iPC
INCREMENT P CORP.

ダヴィンチカート3

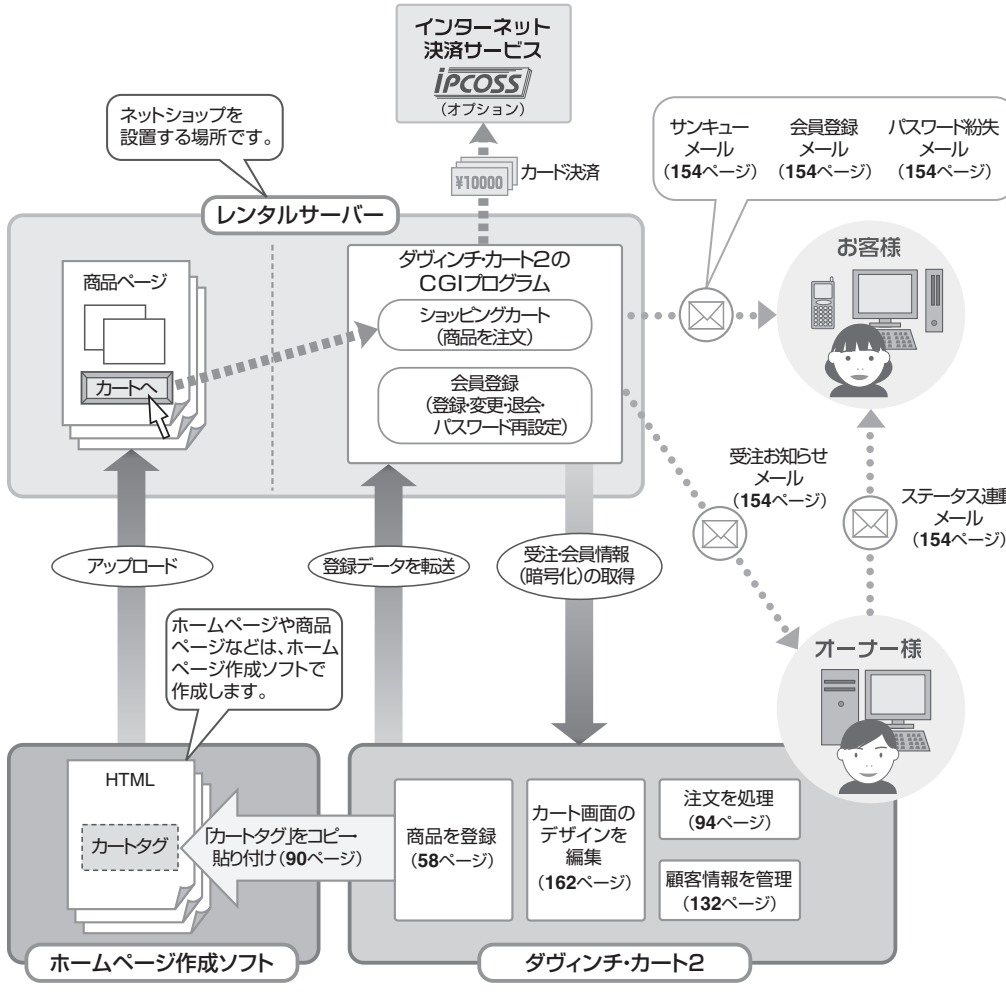
ユーザーマニュアル

ダヴィンチ・カート３でできること

ホームページ作成ソフト等で作成した既存のページに「カートへ入れる」ボタンタグを貼り付けて、「ダヴィンチ・カート 3」で作成したショッピングカートとリンクさせることにより、既存のページにショッピングカート機能を追加できます。

「ダヴィンチ・カート 3」は、カート画面以降のページだけを作成します。（商品ページは作成しません。）

また、商品管理や受注管理なども「ダヴィンチ･カート 3」で行います。



メモ

- 本製品は、顧客情報や受注データなどの個人情報を、オーナー様のパソコンで管理します。
- 会員機能（254 ページ）を使用する場合は、会員の個人情報をサーバー上のデータベースに保持します。この場合は、必要に応じて自動的にサーバーとパソコン間で会員データを同期します。同期のための通信ではデータが暗号化されますが、サーバー上のデータベース内のデータは暗号化されません。

本書の構成

導入編

インストールから起動までの
説明はこちらから

1 あらかじめ準備しておくもの P22
2 インストール P26
3 起動とスタート画面 P30

開業準備

ネットショップを
開店するまでの
準備についてはこちらから

4 ショッピングカートを設置してみよう P42

管理編

日常的な運用や管理の
方法についてはこちらから

5 商品登録・カートタグ出力 P58
6 注文を処理する P94
7 顧客情報を管理する P132
8 売り上げを集計・分析する P148
9 メールを活用する P154

デザイン作成編

ページのデザインと機能を
仕上げる方法についてはこちら

10 ページをデザインする P162
11 ショップの設定とページ更新・転送 P240
12 会員・ポイント機能を設定する P254
13 クーポン機能を設定する P260

そのほかの情報についてはこちら

14 そのほかの情報 P262

詳細な目次⇒ 12 ページ　用語集⇒ 303 ページ　索引⇒ 312 ページ

マニュアル表記等について

- 製品の仕様、価格、デザインは予告なく変更することがありますので、あらかじめご了承ください。
- このマニュアルの内容ならびに使用されている画面は開発中のものがあり、実際の製品の画面とは異なる場合がありますが、ご容赦ください。
- このマニュアルの解説画面に使われている名称、メールアドレス等はあくまでも例として掲載しています。実際のものとは一切関係がありませんのでご了承ください。
- 本プログラムと本書の一部、または全部を弊社に無断で、複写、加工、第三者への譲渡、貸与は有償、無償を問わずできません。
- 製品内容には万全を期していますが、万一ご不審な点や誤りがありましたら弊社までご連絡ください。
- 本書に記載されている社名、商品名、ロゴは各社の商標または登録商標です。

商標について

- MS、Microsoft、Windows は、米国 Microsoft 社の社名および登録商標です。
- Intel、Pentium は、米国 Intel 社の社名および登録商標です。
- NetAdvantage 2005 は、米国 Infragistics, Inc. 社の社名および登録商標です。
- ActiveReports for .NET2.0J は、米国 Data Dynamics, Ltd. 社の社名および登録商標です。
- Active Square6 は、韓国 SEJOONGNAMO INC. 社の社名および登録商標です。

本書の見かた

❖ 本書で使用されているアイコン

本書では以下のアイコンを使用しています。

：すぐ使える便利な操作や、機能や使用上の制限などを説明しています。

：関連するページを示しています。

column ：操作上知っておくと便利な内容を説明しています。

：操作上、特に重要な注意を説明しています。

❖ 画面に表示される内容の表記

「####」画面 ：#### はウィンドウのタイトルバーに表示されるタイトルを示しています。

［####］ ：画面上に表示される項目名を示しています。

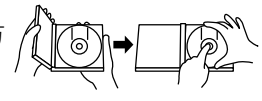
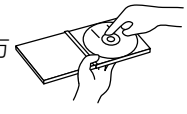
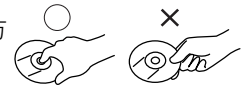
梱包物について

本製品は以下の内容で構成されています。
「ダヴィンチ・カート 3」をご使用になる前に、製品内容に不備がないかご確認ください。

- CD-ROM　1 枚
- プロダクト ID（CD-ROM バックカバーに記載されています）
- ユーザーマニュアル（本書）　1 冊

❖CD-ROM について

CD-ROM を開封する前に使用許諾契約書（9 ページ、CD-ROM ケース裏面）をよくお読みください。

使用上のご注意	● 出し方  中心部を押さえて取り出す ● 入れ方  レーベル面の上から押さえて入れる ● 持ち方  ディスク面に手を触れない ● ディスクは両面共、指紋、汚れ、キズ等を付けないように取り扱ってください。 ● ディスクが汚れたときは、メガネふきのような柔らかい布で内周から外周に向かって放射状に軽く拭き取ってください。 レコード用クリーナーや溶剤等は使用しないでください。 ● ディスクは両面共、鉛筆、ボールペン、油性ペン等で絵を描いたり、シール等を貼り付けないでください。 ● ひび割れや変形、または接着剤等で補修したディスクは危険ですから絶対に使用しないでください。
取り扱い注意	● 直射日光の当たる場所や、高温・多湿の場所には保管しないでください。 ● ディスクは使用後、もとのケースに入れて保管してください。 ● プラスチックケースの上に重いものを置いたり、落としたりすると、ケースが破損し、ケガをすることがあります。
警告表示 警告	● CD-ROM ディスク対応プレーヤー以外では絶対に再生しないでください。スピーカーを破損する恐れがあります。 また、ヘッドホンをご使用になる場合、大音量によって耳に障害を被ったりします。

動作環境

「ダヴィンチ・カート 3」をご利用いただくには、下記「パソコン動作環境」を満たしたパソコンが必要です。また、ネットショップを公開するには、下記「サーバー動作環境」を満たすレンタルサーバーを契約するか、ご自身でサーバーを用意する必要があります。「サーバー動作環境」については、ご契約のレンタルサーバー会社、またはサーバー管理者にお問い合わせください。

❖ パソコン動作環境

●本体

Intel® Pentium® III 500MHz 以上（Pentium® 4 1GHz 以上を推奨）に相当する処理能力のプロセッサーを搭載し、下記の OS が稼動するパーソナルコンピュータ

●OS

Microsoft® Windows® 7 Starter/Home Premium/Professional/Enterprise/Ultimate
（32 ビット版および 64 ビット版）
Microsoft® Windows Vista® Home Basic/Home Premium/Business/Ultimate
Microsoft® Windows® XP Home Edition/Professional（SP2 以降）
Microsoft® Windows® 2000 Professional（SP3 以降）
（以上すべて日本語版、32 ビット版）
※ 64 ビット版 Windows 7 では、32 ビット互換モード（WOW64）で動作します。
※ Microsoft® Internet Explorer 5.0 以降がインストールされている環境が必要です。

●メモリー

512MB 以上を推奨（7/Vista は 1GB 以上を推奨）

●ハードディスク

インストールに最低 400MB の空き容量が必要
動作時には OS の動作が可能な空き容量とユーザーデータが保存可能な空き容量が必要

●ディスプレイ

1024 × 768 ピクセル以上／ High Color 以上で表示可能な環境
（256 色では表示上の制限があります）

● CD-ROM ドライブ

4 倍速以上（インストール時に使用）

●そのほか

インターネットに接続できる環境、メールアカウント、管理者権限のユーザーアカウント

❖ サーバー動作環境

ご契約のレンタルサーバー会社またはサーバー管理者にお問い合わせください。

●UNIX 系の OS を実装しているサーバー（Linux や FreeBSD も使用できます）
●CGI スクリプト（拡張子は .cgi、.pl、.pm）が実行できること
●CGI スクリプトによるメール送信ができること
●メール送信のために sendmail コマンドが使用できること

●Perl のバージョンが Perl5.005 以降（jperl は使用できません）
●ソケット通信ができること（iPCOSS を利用する場合に必要）
●Socket.pm（Perl モジュール）がインストールされていること（iPCOSS を利用する場合に必要）
●CGI スクリプト内で相対パス表現ができること
●オリジナル（カスタム）CGI の使用にファイル名などの制限がないこと
●CGI 専用サーバーでの利用はできません
●FTP 対応サーバー（パーミッションの変更ができること）
●.htaccess ファイルがなくても稼動できること
●Apache 上のメモリー制限（サーバーマシン自体の総メモリー容量のことではなく、『1 プロセスあたりに割り当てられるメモリー領域』を指しています）が 10MB 以上を推奨
●MySQL 4.0 系、4.1 系、5.0 系、5.1 系が使用できること
●Perl から MySQL を使用できること
●DBI Ver.1.21 以上、DBD::mysql Ver.2.09 以上の Perl モジュールがインストールされていること
※ 上記のサーバー動作環境を満たしている場合でも、サーバーの設定や構成によっては、一部の機能に制限が生じる場合があります。あらかじめご了承ください。

❖ 動作確認済みレンタルサーバー

動作確認済みレンタルサーバーの最新情報については下記 URL をご覧ください。
http://www.netdeoshigoto.com/cart/system/

❖ 対応ホームページ

フォーム（form）タグを貼り付けることができるホームページ・ブログなどのツール・サービスに対応。

❖ 使用上のご注意

●「ダヴィンチ・カート 3」では、商品情報、注文情報、顧客情報、会員のお客様のポイント情報など、非常に大切な情報を扱います。これらはすべて「ダヴィンチ・カート 3」をインストールしたパソコンの中に保存されます。パソコンおよびバックアップデータの管理は厳重に行なってください。
●商品情報や会員情報の一部はサーバー上のデータベース（MySQL）でも保持されますが、あくまでマスターデータは「ダヴィンチ・カート」をインストールしたパソコンの中のデータです。これが失われると商品情報や会員様の情報が永遠に失われます。
（※ サーバー上のデータから復元できません。）
パソコンやハードディスクの故障などのトラブルに備えて、必ずバックアップを保存してください。
※ 初期設定では、バックアップの保存先はインストールフォルダ内の「backup」フォルダに設定されていますが、パソコン自体の故障に備え、外部メディアや外部のハードディスクに保存することを強くおすすめします。
※ バックアップは、毎回終了時、または毎日保存することをおすすめします。

●サーバーから取得する前の注文データは暗号化されています。サーバー上で暗号化するキー（鍵）ファイルと、「ダヴィンチ・カート 3」で復号化するキーファイルは一対になっており、アップロードした「ダヴィンチ・カート 3」以外では鍵が一致しないため、復号化できません。キーファイルはインストール時に作成されますので、再度インストールしたり、別のパソコンにインストールした「ダヴィンチ・カート 3」では注文データを取得できません。

※ キーファイルはバックアップに含まれています。再度インストールした場合や、別のパソコンから移行する場合は、バックアップから復元（292 ページ）することでキーファイルも移行できます。

●「ダヴィンチ・カート 3」は、基本的には 1 台のパソコンにインストールして、1 つのショップを管理するソフトです。同時に複数のパソコンから 1 つのショップを管理することはできません。複数の「ダヴィンチ・カート 3」から同一のネットショップを操作しようとすると、データの不整合が生じ、予測できない不具合が発生します。

❖ ライセンスに関する注意事項

●本製品は 1 ライセンスあたり 1 台のコンピュータに限り、インストールして使用できます。

●本製品の利用にあたっては、1 ネットショップにつき 1 ライセンスが必要です。

使用許諾契約書

この使用許諾契約書（以下「本契約書」といいます）は、お客様（個人、団体または法人を問いません。）とインクリメント・ピー株式会社（以下「弊社」といいます）との間に締結される、下記のネットショップ開業ソフトウェア（以下「本ソフト」といいます）の使用条件を定めた契約書となります。本ソフトのパッケージ版をご使用になるお客様の場合、同梱される CD-ROM ケースを開封することをもって、また本ソフトのダウンロード版をご使用になるお客様の場合、インストール画面上の「同意する」ボタンをクリックすることをもって、本契約書に定めるすべての条項に同意したものとみなされますので、ご使用になる前に必ず本契約書をお読みください。

記
本ソフトの名称：「ダヴィンチ・カート 3」

1．定義

「本ソフト」とは、「ダヴィンチ・カート 3」のコンピュータ・プログラム、テキストデータ、イメージデータ等の電磁的記録物およびユーザーマニュアル等の印刷物のすべてを意味するものとします。また、本ソフトには「ダヴィンチ・カート 3」がアップデートされた場合の当該アップデート版ソフトウェアを含むものとします。

2．本ソフトの使用許諾

(1) 弊社は、お客様が本契約書のすべての条項に従うことを条件に、お客様に対し、本ソフトをインストールしてコピー１部を作成し、これを使用する非独占的かつ譲渡不能な権利を許諾します。また、弊社はお客様に対し、本ソフトの使用を許諾するものであり、本ソフトに係る著作権その他の知的財産権を譲渡するものではありません。

(2) お客様は、ご本人１名様に限り、次の使用範囲内で本ソフトをインストールして使用することができます。
① 本ソフトを一時点において１台のコンピュータに限り、インストールして使用すること。
② お客様が本ソフトを使用して構築するショッピングカートは、日本国内の企業が運営するサーバーまたはお客様が所有するサーバーを利用して公開するものとし、サーバーにアップロードして公開するショッピングカートは、一時点において一つとすること。
尚、お客様以外の方は、お客様によりインストールされた本ソフトを使用することは許諾されますが、ユーザー登録されたお客様以外の方には本ソフトに関するサポートサービスは提供されませんのでご了承ください。

(3) 前項の規定にも関わらず、法人のお客様は、本ソフトを一時点において１台のコンピュータにインストールしているという条件を満たしている場合に限り、お客様の従業員間での本ソフトの使用権の移動は可能です。但し、本ソフトのサポートサービスの提供に関しては第４条の規定に拠ります。

(4) お客様が、本ソフトを使用したホームページの作成をホームページ作成業者に委託する場合に限り、本ソフトを一時点において１台のコンピュータにインストールしていることを条件として、弊社は当該ホームページ作成業者が本ソフトをインストールして使用することを許諾します。この場合、お客様は、当該ホームページ作成業者に本契約書の内容を遵守させるものとします。尚、ユーザー登録されたお客様以外の方には本ソフトに関するサポートサービスは提供されませんのでご了承ください。当該ホームページ作成業者が弊社よりサポートサービスを受ける必要がある場合には、当該ホームページ作成業者が別途本ソフトをご購入の上、本契約書に基づいてご使用ください。

(5) お客様は、本ソフトを前各項に定める使用許諾範囲を超えて使用する場合は、別途本ソフトを購入してください。お客様は、ご購入いただいた本ソフトの数と同数のコンピュータにおいて本ソフトをインストールして使用することができます。

(6) 本ソフトは、日本国内の企業が運営するサーバーまたはお客様が所有するサーバーを利用して日本国内に限りご使用になるお客様にご提供するものです。これらの条件に該当しないお客様の本ソフトの使用または使用不能について、弊社は一切保証致しません。

3．禁止事項

(1) お客様は、本ソフトに含まれるプログラム、テキストデータ、イメージデータ等の全部または一部を、本契約書に明記された場合を除き、複製、改変、翻案、送信可能化し、他のソフトウェアと結合し、あるいは第三者に配布、送信、譲渡、貸与、再使用許諾等を行うことはできません。

(2) お客様は、本ソフトを逆アセンブル、逆コンパイル、リバースエンジニアリング等により解析したり、改変したりすることはできません。

(3) お客様は、本ソフトを、他人の権利を侵害する利用目的、その他の違法行為に結びつく利用目的、または公序良俗に反する利用目的で使用してはなりません。

(4) お客様は、本ソフトを使用して、危険物、拳銃、薬物、麻薬、ワシントン条約に抵触する物品、児童ポルノ、わいせつ物、その他法令により譲渡、所持または利用が禁止されている商品を販売することはできません。

(5) お客様は、本ソフトを使用して、法令により許認可を得ることを義務付けられている商品について、必要とされる許認可なしに販売することはできません。

(6) お客様は、本ソフトを使用して、他人の著作権、商標権、意匠権、特許権、実用新案権その他の知的財産権を侵害する商品を販売することはできません。
(7) お客様は、本ソフトを使用して、名誉毀損、信用毀損、差別、誹謗中傷、営業妨害となる商品、または他人の財産、営業秘密、プライバシーもしくは肖像権を侵害する商品を販売することはできません。
(8) お客様は、本ソフトを使用して、条例で青少年への販売が禁止されている図書類、その他アダルト、出会い系、暴力表現等の青少年に有害な情報を含むと弊社が判断した商品を販売することはできません。
(9) お客様は、本ソフトを使用したホームページにおいて、お客様ご本人以外の第三者を販売・管理運営責任者として表示してはなりません。但し、法人のお客様の場合はこの限りではないものとします。
(10) お客様は、二重売上、架空売上、売上代金の水増し、その他不実記載や他人名義での売上等、虚偽の売上行為をしてはなりません。
(11) お客様は、弊社の利益に反する行為または弊社が不適当と判断する行為をしてはなりません。
(12) お客様は、本ソフトの使用にあたり、弊社が提供するインターネット決済支援サービス「iPCOSS」を接続して使用する場合は、別途弊社との間で締結する「iPCOSS」約款に定める禁止事項その他の契約条件に従うものとします。

4．サポートサービス

(1) 弊社は、本ソフトをご使用になるお客様が、ユーザー登録を行った場合に限り、弊社所定のサポートサービスを提供します。サポートサービスのご利用にあたっては、本契約書に加え、弊社が別途定める「テクニカルサポートサービス規定」が適用されます。
(2) 法人のお客様の場合は、ユーザー登録の際に特定のご担当者様を登録するものとし、弊社は当該担当者様に対し、弊社所定のサポートサービスを提供するものとします。
(3) お客様は、ユーザー登録した情報に変更があった場合、または法人のお客様で本条第１項に定める登録ご担当者様が変更になる場合は、速やかに弊社所定の手続きに従って変更内容を届け出るものとします。
(4) 本ソフトの有償サポートサービス「アドバンストサポート」をご利用になるお客様は、ご購入いただいたすべての本ソフトそれぞれに対し当該サポートサービスをご契約いただきます。

5．知的財産権

本ソフトは、日本国の著作権法をはじめ、その他の知的財産権に関する法律ならびに国際著作権条約によって保護されています。本ソフトおよびその複製物に関する著作権およびその他の知的財産権は、弊社に帰属します。本契約書に基づき許諾された範囲外でのご使用は、処罰の対象となることがあります。

6．保証

弊社は、本ソフトを現状有姿の状態で提供するものとします。そのため、本ソフトまたは本ソフトに関するサポートサービスの提供もしくは提供不能に関して、商品性、特定の目的に対する適合性、応答の的確性、使用結果、および瑕疵または過失の不存在について、明示か黙示かを問わず、一切保証できません。

7．交換・返品

(1) 前条の定めに拘らず、本ソフトに弊社の責に帰すべき物理的な瑕疵がある場合には、第４条に定めるサポートサービスの所定のサポート期間内に限り、交換を承ります。但し、以下の各号の一に該当する場合は、交換をお受け致しかねますのでご了承ください。
① お客様がユーザー登録を行っていない場合
② 第４条に定めるサポートサービスの所定のサポート期間を経過している場合
(2) 前条の定めに拘らず、本ソフトに重大な瑕疵があった場合には、第４条に定めるサポートサービスの所定のサポート期間内に限り、瑕疵の程度に応じて弊社の判断に基づき返品を承ります。但し、この場合の返金手数料はお客様の負担とさせていただきます。尚、以下の各号の一に該当する場合は、返品をお受けいたしかねますのでご了承ください。
① お客様がユーザー登録を行っていない場合
② 第４条に定めるサポートサービスの所定のサポート期間を経過している場合
③ お客様が弊社の定める本ソフトを使用するために必要な動作環境を満たしていない場合
④ お客様が本契約書のすべての条項を遵守していない場合
⑤ お客様が弊社所定の返品方法に従わない場合

8．免責

(1) 弊社は、法律上の請求原因の種類を問わず、本ソフトの使用もしくは使用不能により、お客様または第三者に生じた特別損害、付随的損害、間接損害、派生的損害、またはその他の一切の損害（逸失利益、機密情報その他の情報の喪失、事業の中断、プライバシーの喪失または金銭的損失を含みますがこれらに限定されません。）に関して一切責任を負いません。
(2) 本ソフトの使用に際し、お客様が取扱う第三者の個人情報を含む一切の情報の管理については、お客様の責任において行うものとし、その漏洩等によりお客様または第三者に損害が生じたとしても、弊社は一切責任を負いません。

9. 責任の制限

本ソフトの使用もしくは使用不能により、お客様に直接生じた損害または通常生ずべき損害に対する、本契約書に基づく弊社の責任は、理由の如何に関わらず本ソフトについてお客様が実際に支払った金額を上限とします。

10. 本契約の効力

本契約は、お客様が本ソフトをコンピュータへインストールした日から効力を有するものとします。お客様が本契約書の各条項に違反した場合、弊社は本契約を終了することができるものとします。この場合、お客様は、本ソフトの使用を中止し、本ソフトおよび複製物をすべてアンインストールおよび破棄しなければなりません。尚、本条によりお客様が損害賠償の責任を免れるものではありません。

11. 輸出規制

お客様は、本ソフトの取扱いに関し、日本国の輸出管理法（政府機関によるエンドユーザーに関する制限、エンドユーザーによる使用に関する制限、および輸出対象国に関する制限を含みますがこれらに限定はされません。）を遵守するものとします。

12. 本契約書の変更

弊社は、お客様の事前の承諾を得ることなく本契約書を随時変更することがあり、お客様はこれを承諾の上本ソフトを使用するものとします。本契約書に変更があった場合は、弊社のホームページ画面上に掲載する方法またはその他の方法によりお客様に提示します。

13. 存続条項

本契約書の一部の条項が法律によって無効となった場合でも、当該条項以外の部分は有効に存続するものとします。

14. 準拠法および合意管轄

本契約の成立および解釈については日本法を準拠法とし、本契約書に関して、万一紛争が生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以　上

神奈川県川崎市川崎区日進町 1 丁目 14 番 キューブ川崎 2F
インクリメント・ピー株式会社

目次

はじめに 2

目次 12

1 あらかじめ準備しておくもの 22

1-1 ホームページ作成ソフト等で作成したページ（商品ページ）..... 22
1-2 インターネット接続環境 22
1-3 レンタルサーバー 22
1-4 メールアカウント 23
1-5 インターネット決済サービス iPCOSS 23
1-6 用意しておくと便利な資料 23

2 インストール 26

2-1 以前のバージョンがインストールされている場合 26
2-2 ダヴィンチ・カート 3 をインストールする 26
2-3 ユーザー登録する 28
2-4 アンインストールする 28

3 起動とスタート画面 30

3-1 初めての起動 30
3-1-1 起動する 30
3-1-2 起動パスワードを設定する 30
3-1-3 暗号パスフレーズを設定する 31
3-1-4 ショッピングカートを設置するサーバーを設定する 32
3-1-5 ショップページのアドレスを設定する 33
3-1-6 データベースを設定する 36
3-1-7 メールアカウントを設定する 37
3-1-8 自動送信メールの着信先を設定する 38
3-2 2 回目以降の起動 39
3-3 スタート画面を使う 40
3-4 起動パスワードを変更する 40

4 ショッピングカートを設置してみよう 42

4-1 STEP1 ショップの基本情報を設定する 43
4-1-1 ショップ作成ウィザードを使う 43
4-2 STEP2 商品を登録する 47
4-2-1 カテゴリを作成する 47

4-2-2 商品を登録する 48
4-3 STEP3 ネットショップの動作を確認する 50
4-3-1 ページを更新する 50
4-3-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する 50
4-3-3 カートタグを出力する 51
4-3-4 動作を確認する（試験運用） 52
4-4 ショップを開店する 56
5 商品登録・カートタグ出力 58
5-1 カテゴリを作成する 59
5-1-1 カテゴリを新規に作成する 59
5-1-2 カテゴリをコピーする 61
5-1-3 カテゴリをほかのカテゴリに移動する 62
5-1-4 カテゴリを削除する 63
5-1-5 カテゴリから商品を削除する 63
5-1-6 カテゴリの表示順を変更する 63
5-2 商品を登録する 64
5-2-1 カテゴリに商品を新規追加する 65
5-2-2 商品を選択する 66
5-2-3 商品の基本情報を設定する 67
5-2-4 商品画像を設定する 73
5-2-5 バリエーションを設定する 75
5-2-6 携帯用商品説明文を設定する 77
5-2-7 商品の URL や検索用キーワード・紹介文を設定する 77
5-2-8 関連商品を設定する 78
5-2-9 ［カートに入れる］ボタンのフォームタグを出力する 79
5-3 商品を操作する 80
5-3-1 既存商品の類似商品を作成する（複製） 80
5-3-2 既存商品を複数のカテゴリに登録する（コピー） 80
5-3-3 商品を移動する 81
5-3-4 商品を削除する 82
5-3-5 商品の表示順を変更する 83
5-3-6 商品を検索する 84
5-3-7 商品一覧に表示する項目を指定する 86
5-3-8 商品一覧を印刷する 86
5-3-9 商品情報を CSV 形式でインポート・エクスポートする 87

5-4 おすすめ商品グループを管理する 87
5-4-1 おすすめ商品グループを新規に作成する 87
5-4-2 おすすめ商品グループに商品を追加する 88
5-4-3 おすすめ商品グループから商品を削除する 89
5-4-4 おすすめ商品グループからカテゴリを削除する 89
5-5 カートタグを出力し、HTML ソースに貼り付ける 90

6 注文を処理する 94

6-1 受注一覧リストの見かた 96
6-1-1 ［仕分け箱］とアイコン 96
6-1-2 ［受注一覧］リストとアイコン 97
6-1-3 ［受注詳細］ブロックの見かた 98
6-2 受注情報を処理する 99
6-2-1 受注情報を取得する 99
6-2-2 受注情報を確認する 99
6-2-3 入金を確認する（iPCOSS 対応版） 101
6-2-4 入金を確認する - そのほか 102
6-2-5 商品を発送する 104
6-2-6 ポイントを確定する 105
6-2-7 売上を確定する - カード決済（iPCOSS 対応版） 106
6-2-8 受注をキャンセルする - カード決済以外 108
6-2-9 クレジットカード決済のキャンセル処理を行う（iPCOSS 対応版） 109
6-2-10 複数の受注情報の状態をまとめて変更する 110
6-2-11 ステータス連動メールをまとめて送信する 112
6-3 受注情報を管理する 114
6-3-1 受注情報を編集する 114
6-3-2 受注情報を削除する 114
6-3-3 受注情報を検索する 115
6-3-4 受注情報を並び替える 117
6-3-5 受注一覧に表示する項目を指定する 117
6-3-6 帳票を印刷する 118
6-3-7 受注伝票を印刷する 119
6-3-8 受注一覧を印刷する 120
6-3-9 メールを送信する 121
6-3-10 メールの送信履歴をみる 122

6-3-11 受注情報を CSV 形式でエクスポートする 122
6-4 手動で受注を登録する（FAX や電話での受注など） 123
6-4-1 新規の受注情報を登録する 123
6-4-2 購入商品を設定する 124
6-4-3 注文者を入力する 125
6-4-4 発送先・配送時間を入力する 126
6-4-5 追加情報を入力する 126
6-5 自由な条件で仕分ける仕分け箱を設定する 127
6-5-1 仕分け箱を設定する 127
6-5-2 仕分け箱を作成する 130
6-5-3 仕分け箱を削除する 130
6-5-4 仕分け箱の設定例 131
7 顧客情報を管理する 132
7-1 顧客情報を登録する 132
7-1-1 顧客情報を自動登録する 133
7-1-2 顧客情報を手動で登録する 133
7-1-3 名前や住所など（基本属性）を設定する 134
7-1-4 生年月日や顧客ランクなど（追加属性）を設定する 135
7-1-5 任意の属性情報を設定する 136
7-2 顧客情報を管理する 137
7-2-1 顧客情報を簡単に探す（顧客索引） 137
7-2-2 顧客情報を編集する 138
7-2-3 顧客情報を削除する 139
7-2-4 顧客情報を検索する 140
7-2-5 顧客情報を並び替える 142
7-2-6 顧客一覧に表示する項目を指定する 142
7-2-7 履歴をみる 143
7-2-8 受注情報からの顧客情報の上書きについて 144
7-2-9 顧客一覧を印刷する 144
7-2-10 顧客情報を CSV 形式でインポート・エクスポートする 145
7-3 会員情報とポイント数を管理する 145
7-3-1 ポイント数と有効期限を変更する 145
7-3-2 有効期限切れを確認する 146
7-3-3 ポイント履歴をみる 147
7-3-4 会員情報のサーバーとの同期 147

8 売り上げを集計・分析する 148
8-1 商品ごとの売り上げを集計する 149
8-2 売れ筋商品やお得意様の順位を調べる 150
8-3 売り上げの推移を調べる 152
9 メールを活用する 154
9-1 メールのテンプレートを設定する 154
9-1-1 メールの種類と使い分け 154
9-1-2 メールテンプレートの内容を変更する 155
9-1-3 メールのテンプレートをコピーから作成する 158
9-1-4 メールのテンプレートを新規に作成する 160
9-1-5 メールのテンプレートを削除する 161
10 ページをデザインする 162
10-1 ショップデザインの概要 163
10-1-1 お客様の買い物の流れ 163
10-1-2 会員登録の流れ 164
10-1-3 テンプレート 165
10-1-4 モジュール 165
10-1-5 ショップデザイン 165
10-2 テンプレートの種類 166
10-2-1 お問い合わせページ 166
10-2-2 お問い合わせ確認画面 166
10-2-3 お問い合わせ完了画面 166
10-2-4 検索結果画面 167
10-2-5 カートの中画面 167
10-2-6 注文情報入力画面 168
10-2-7 注文情報確認画面 168
10-2-8 注文完了画面 169
10-2-9 会員登録画面 170
10-2-10 会員登録確認画面 170
10-2-11 会員登録完了画面 170
10-2-12 会員専用ページ 171
10-2-13 フリーページ 171

10-3 テンプレートでページ全体を設定する 171
10-3-1 テンプレートの基本レイアウトを変更する 172
10-3-2 テンプレートの名前を変更する 173
10-3-3 テンプレートのページレイアウトを設定する 174
10-3-4 テンプレートの文字色や背景を設定する 177
10-3-5 テンプレートにモジュールを追加する 179
10-3-6 フリーページを新規に作成する 180
10-4 モジュールで詳細な表示内容を設定する 181
10-4-1 モジュールを設定するには 181
10-4-2 ヘッダモジュール 182
10-4-3 フッタモジュール 183
10-4-4 メインメニューモジュール 183
10-4-5 新着情報モジュール 184
10-4-6 おすすめ商品モジュール 185
10-4-7 検索ボックスモジュール 185
10-4-8 リンクモジュール 186
10-4-9 運営者紹介モジュール 187
10-4-10 ショッピングカートモジュール 187
10-4-11 お問い合わせモジュール 189
10-4-12 支払・配送案内モジュール 190
10-4-13 検索結果モジュール 191
10-4-14 会員登録モジュール 192
10-4-15 会員ボックスモジュール 193
10-4-16 会員情報モジュール 193
10-4-17 フリーモジュール 194
10-4-18 モジュールを新規に作成する 194
10-4-19 各モジュール共通の設定 195
10-4-20 テンプレートで使用可能なモジュール 199
10-5 ショップデザインを管理する 201
10-5-1 現在のショップデザインを保存する 201
10-5-2 ショップデザインを現在のショップに適用する 201
10-5-3 不要なショップデザインを削除する 202
10-6 各ページの確認や設定をする 203
10-6-1 プレビューで確認する 203
10-6-2 ページのタイトルや META タグを設定する 204

10-6-3 おすすめ商品グループを表示する 205
10-6-4 お使いのブラウザで表示を確認する 206
10-6-5 フリーページのファイル名を変更する 207
10-7 携帯電話向けページを作成する 208
10-7-1 携帯ページ全体の文字色やフッタなどを設定する 209
10-7-2 トップページテンプレート（携帯） 210
10-7-3 商品詳細テンプレート（携帯） 211
10-7-4 商品一覧テンプレート（携帯） 211
10-7-5 カテゴリー覧テンプレート（携帯） 212
10-7-6 お支払・配送案内テンプレート（携帯） 212
10-7-7 お問い合わせテンプレート（携帯） 213
10-7-8 運営者紹介テンプレート（携帯） 214
10-7-9 検索結果テンプレート（携帯） 215
10-7-10 ショッピングカートテンプレート（携帯） 215
10-7-11 注文情報入力テンプレート（携帯） 216
10-7-12 注文情報確認テンプレート（携帯） 217
10-7-13 注文完了テンプレート（携帯） 218
10-7-14 会員登録テンプレート（携帯） 218
10-7-15 会員情報確認・変更テンプレート（携帯） 219
10-7-16 フリーページテンプレート（携帯） 220
10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯） 221
10-7-18 携帯ページのサイトマップを利用する 223
10-8 エディタ機能を利用する 225
10-8-1 使う前に知っておくと便利なこと 225
10-8-2 テキストを入力して文字の書式を設定する 227
10-8-3 画像を挿入する 228
10-8-4 ほかのページへのリンクを挿入する 229
10-8-5 表を作成する 230
10-8-6 段落の書式を設定する（スタイル） 236
10-8-7 HTML ソースを直接入力する 238
10-8-8 HTML ソースの表示設定 238
10-8-9 プレビューの表示 239
11 ショップの設定とページ更新・転送 240
11-1 ショップの設定 240
11-1-1 ショップ情報を設定する 240

11-1-2 法規に関わる表示内容を設定する 241
11-1-3 送料を設定する 243
11-1-4 支払方法を設定する 246
11-1-5 アイコン画像の設定 248
11-1-6 項目名や数量入力の表示設定 250
11-2 ページの更新と転送 251
11-2-1 ページを更新する 251
11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する 253
12 会員・ポイント機能を設定する 254
12-1 会員機能を設定する 254
12-2 ポイント機能を設定する 256
12-3 会員規約を設定する 258
13 クーポン機能を設定する 260
13-1 クーポン機能を設定する 260
14 そのほかの情報 262
14-1 各画面へリンクするためのタグや URL を出力する 262
14-1-1 商品検索のためのタグを出力する 262
14-1-2 会員専用ページへログインするためのタグを出力する 263
14-1-3 カートの中画面、お問い合わせページ、会員登録画面の URL を出力する 263
14-2 ショップの制作を外部に委託する 264
14-2-1 ショップデータのファイルを出力する 264
14-2-2 委託先で作成されたショップデータを取り込む 265
14-3 ほかのソフトウェアとデータをやり取りする 266
14-3-1 ネットショップの管理情報を CSV 形式で出力する 266
14-3-2 ネットショップの管理情報を CSV 形式のファイルから取り込む 270
14-3-3 CSV 形式のデータ仕様 273
14-3-4 同報@メールを活用する 281
14-3-5 以前のバージョンのダヴィンチ・カートのデータを取り込む 283
14-3-6 「ネットショップ・オーナー 4」へデータを移行する 285

14-4 [オプション] 設定画面 287
14-4-1 ［サーバー設定］ 287
14-4-2 ［メール設定］ 288
14-4-3 ［その他］ 289
14-5 パソコンの中のデータベースを管理する 291
14-5-1 自動バックアップを設定する 291
14-5-2 バックアップから復元する 292
14-5-3 データを最適化する 295
14-6 サーバー上のデータベースを管理する 296
14-6-1 サーバー上の会員情報をすべて更新する 296
14-6-2 サーバー上のデータベース環境を初期化する 296
14-7 メニューとツールバー一覧 297
14-7-1 ［ファイル］メニュー 297
14-7-2 ［表示］メニュー 298
14-7-3 ［データ］メニュー 299
14-7-4 ［ツール］メニュー 299
14-7-5 ［ヘルプ］メニュー 299
14-7-6 ツールバー 300
14-8 作業ウィンドウのレイアウトをカスタマイズする 301
14-8-1 作業ウィンドウのレイアウトを変える 301
14-8-2 インストール直後のレイアウトに戻す 302
14-8-3 普段使わない作業ブロックを自動的に隠す 302
14-9 用語集 303
14-10 困ったときは 305
14-11 テクニカルサポートのご案内 305

索引 312

1 あらかじめ準備しておくもの

インストールを始める前に、あらかじめ準備をしておく必要があるものについて説明します。

1-1 ホームページ作成ソフト等で作成したページ（商品ページ）

「ダヴィンチ・カート 3」は、ショッピングカート以降の画面を作成しますが、ホームページや商品を紹介するページは作成できません。あらかじめ、お客様がアクセスする商品のページを、ホームページ作成ソフトなどで作成しておく必要があります。

既存のホームページやブログの HTML ソースに、「ダヴィンチ・カート 3」で出力したカートタグを貼り付けることで、「カートへ入れる」ボタンを表示できます。

お客様はこのボタンでショッピングカートを利用して、商品を購入できます。

1-2 インターネット接続環境

インターネットに接続するためのサービスプロバイダー（接続業者のことです）との契約を事前に済ませてください。ショップを快適に運営するために、高速な通信で常時接続できるサービス内容で契約することをおすすめします。

1-3 レンタルサーバー

商品の登録やカートタグの作成、ショップの管理はオーナー様のパソコンで行いますが、実際にお客様がアクセスするネットショップは、サーバーと呼ばれる専用のコンピュータ上で公開します。オーナー様ご自身でサーバーを用意することもできますが、信頼性やセキュリティを確保するために、通常はレンタルサーバーと呼ばれるサービスを利用します。レンタルサーバーを選ぶ際には、お客様が入力する情報が盗聴されることを防ぐために、SSL（暗号化通信）に対応したサービスプランを選ぶことをおすすめします。

本製品で作成したショップページを公開可能なレンタルサーバーについては、「サーバー動作環境」（6ページ）をご覧ください。

メモ

- 「ダヴィンチ・カート 3」では、サーバー上で扱うデータを格納するために、MySQL というデータベースを使用します。レンタルサーバーによっては、MySQL を利用するために別途申込みが必要です。その場合は、あらかじめ MySQL をお申し込みください。詳しくは、レンタルサーバー会社にお問い合わせください。
- サーバーの準備ができていなくても、お使いのパソコンで商品の登録やカートタグの作成、デザインの作成ができます。

● ネットショップを独自ドメインの URL で公開する場合は、事前にドメインを取得してください。ドメインはサーバーを識別するための名前で、http://www.yyyy.co.jp の yyyy.co.jp の部分です。まだ登録されていないドメインであれば、好きなドメインを取得できます。詳しくは、レンタルサーバー会社にお問い合わせください。

1-4 メールアカウント

ネットショップの運営には、お客様とメールで連絡するためのメールアカウント（メールアドレス）が必要です。メールアドレスは、フリーメールやインターネットサービスプロバイダーから発行されるものではなく、ネットショップの URL と同じ独自ドメインのメールアドレスを使用することをおすすめします。独自ドメインを取得すると、独自ドメインのメールアドレスを使用できます。

1-5 インターネット決済サービス iPCOSS

インターネット決済サービスとは、売上代金の決済と収納を、オーナー様に代って行うサービスのことです。

「iPCOSS（イプコス）」は、弊社が運営するインターネット決済サービスの名称です。ネットショップ運営に不可欠なクレジットカード決済、コンビニ払込、郵便振替などの決済システムを提供し、売上代金の収納を代行する、「ネットショップ・オーナー」および「ダヴィンチ・カート」シリーズ専用の決済サービスです。

「ダヴィンチ・カート 3」は「iPCOSS」とシステム連携しており、決済処理業務を大幅に効率化できます。また、お客様のクレジットカード番号は SSL 暗号化通信によって保護され、与信確認（オーソリ）などの処理も自動的に行われるので、オーナー様がカード番号を扱うことはありません。

お客様に安心してクレジットカードを利用していただくためにも、導入をおすすめします。

メモ

● 「iPCOSS」にお申し込みいただき、「iPCOSS」ユーザー向けのアップデータをインストールすることで、「iPCOSS」対応になります。

1-6 用意しておくと便利な資料

本製品をインストール後、初めての起動時に「初期設定ウィザード」という設定画面が起動します。ここでの入力に必要な情報をあらかじめ用意してください。これらの情報は、ご契約先のレンタルサーバー会社から送られる書類や、契約者専用のページで参照できます。ご不明な場合は、ご契約先のレンタルサーバー会社にお問い合わせください。

● メールアカウントの設定に関する情報
　メールアドレス
　送信 (SMTP) サーバーのアドレス

受信 (POP) サーバーのアドレス
ユーザー ID (メールアカウント)
メール受信サーバーのパスワード

- レンタルサーバーの接続設定に関する情報
  ショップを公開するアドレス（URL）
  ショップページを転送するための FTP アカウント（FTP のアドレス、ユーザー ID、パスワード）
  ショップページの動作に必要な情報（perl、sendmail のパス）
- データベース（MySQL）の設定に関する情報
  データベースサーバーのホスト名
  データベース名
  データベースのユーザー ID
  データベースのパスワード

2-1 以前のバージョンがインストールされている場合

お使いのパソコンに、以前のバージョンの「ダヴィンチ・カート」がインストールされている場合でも、「ダヴィンチ・カート 3」（本製品）をインストールすることができます。その場合、以前のバージョンの「ダヴィンチ・カート」と本製品を、それぞれ使用できます。

メモ

- 「ダヴィンチ・カート」または「ダヴィンチ・カート 2」のデータを「ダヴィンチ・カート 3」で読み込んで使用することができます。
「14-3-5 以前のバージョンのダヴィンチ・カートのデータを取り込む」（283 ページ）

2-2 ダヴィンチ・カート 3 をインストールする

❶ **「ダヴィンチ・カート 3」インストール用 CD-ROM を CD-ROM ドライブに入れる**

「ダヴィンチ・カート 3」のインストール画面が表示されます。

- ダウンロード版の場合は、ダウンロードしたフォルダの中にある「setup.exe」アイコンをダブルクリックします。

❷ **［ダヴィンチ・カート 3 のインストール］をクリックする**

セットアップ画面が表示されます。

- 「Microsoft .NET Framework 2.0」および「Microsoft Data Access Components 2.8」のプログラムがインストールされていない場合、はじめにこれらのプログラムをインストールします。画面の案内にしたがってインストールしてください。

❸ **［次へ］をクリックする**

❹ **使用許諾契約書をよく読んで、［同意する］をクリックする**

使用許諾契約書は必ずお読みいただき、使用許諾契約書の内容に同意の上、本製品をご使用ください。

❺ **［ユーザー名］、［会社名］、［プロダクト ID］を入力し、［次へ］をクリックする**

［ユーザー名］　：名前 (任意) を入力します。
［会社名］　：会社名 (任意) を入力します。
［プロダクト ID］　：同梱の CD-ROM ケース裏面に記載されている、「DC（ディー・シー）」から始まる半角大文字英数字を入力します。

- ダウンロード版の場合、プロダクト ID はダウンロード販売の購入完了ページおよび購入後に届くメールに記載されています。

❻ **インストール先を確認して、［次へ］をクリックする**

特に指定がなければ、そのまま［次へ］をクリックします。インストール先を指定する場合は、［参照］をクリックして指定します。

- ハードディスクドライブ（C: など）の直下は指定できません。インストール先のフォルダを指定してください。

❼ **［完了］をクリックする**

インストールが完了します。

メモ

- ソフトウェアをインストールするには、OS の管理者権限が必要です。
  インストールの際は必ずほかのプログラムを終了してください。

2-3 ユーザー登録する

製品のテクニカルサポートを受けるためには、ユーザー登録が必要です。安心して製品をご利用いただくために、ユーザー登録してください。以下のページでユーザー登録できます。

https://ssl.incrementp.co.jp/touroku/

メモ

- ユーザー登録には「プロダクト ID」が必要です。プロダクト ID の控えを、あらかじめ用意してください。
- プロダクトIDは、パッケージ版の場合はCD-ROMケースの裏面に、ダウンロード版の場合はダウンロード販売の購入完了ページおよび購入後に届くメールに記載されています。

2-4 アンインストールする

お使いのパソコンから「ダヴィンチ・カート 3」を削除（アンインストール）します。作成したデザイン、商品・受注・顧客などのデータも削除されますので、必ずアンインストール前にこれらのデータをバックアップしてください。

関 連

- 「14-5-1 自動バックアップを設定する」（291 ページ）

❶ **Windows の［スタート］→［コントロールパネル］の順にクリックする**

❷ **［プログラムの追加と削除］をダブルクリックする**

❸ **プログラムの一覧から、［ダヴィンチ・カート 3］→［削除］→［OK］の順にクリックする**

バックアップをおすすめする画面が表示されます。

❹ **メッセージを確認して［OK］をクリックする**

❺ **［OK］をクリックする**

「ダヴィンチ・カート 3」がアンインストールされます。

メモ

- バックアップがまだの場合は、手順 ❺ で［キャンセル］をクリックし、バックアップを行います。そのあと、再度手順 ❶ から行います。

3 起動とスタート画面

「ダヴィンチ・カート 3」の起動方法と、起動直後に表示される画面について説明します。初めての起動時と、それ以降の起動時では表示される画面が異なります。

3-1 初めての起動

初めて起動した時は、「初期設定ウィザード」画面が表示されます。この画面では、ネットショップに関する基本的な情報を設定します。

メモ

- 「1-6 用意しておくと便利な資料」（23 ページ）もご覧ください。
- 設定内容は、あとで変更できます。「14-4 ［オプション］設定画面」（287 ページ）

3-1-1 起動する

❶ **Windows の［スタート］→［プログラム］→［ダヴィンチ・カート 3］→［ダヴィンチ・カート 3］の順にクリックする**

「初期設定ウィザード」の「起動パスワードの設定」が表示されます。

メモ

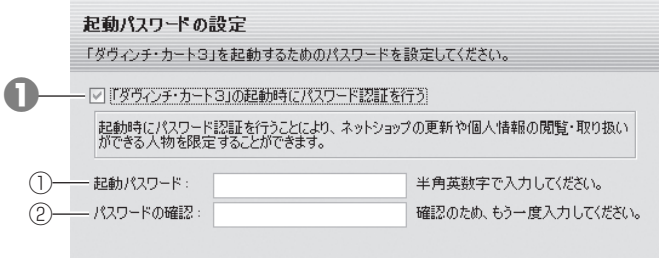
- デスクトップにあるショートカットアイコンをダブルクリックして起動することもできます。

3-1-2 起動パスワードを設定する

「ダヴィンチ・カート 3」を起動する際にパスワードを要求して、使用できる人を限定できます。本製品は、購入者の個人情報を扱いますので、取り扱い・管理には十分に注意する必要があります。そのため、起動パスワードを設定することをおすすめします。

❶ **［「ダヴィンチ・カート 3」の起動時にパスワード認証を行う］のチェックを付ける**

❷ **各項目を入力し、［次へ］をクリックする**



① ［起動パスワード］ ： 最大 12 文字の半角英数字を入力します。
② ［パスワードの確認］ ： 確認のため［起動パスワード］と同じパスワードを再入力します。

メモ

- パスワードは12文字以下なら何文字でも設定できますが、安全のために最大の12文字で設定することをおすすめします。
- パスワードを設定した場合、「ダヴィンチ・カート 3」を起動時に、パスワード入力画面が表示されます。
- 起動パスワードは、メニューの［ツール］→［パスワードの変更］で、あとから変更できます。「3-4 起動パスワードを変更する」（40 ページ）
- パスワードを忘れた場合は、弊社テクニカルサポートセンターまでお問い合わせください。

3-1-3 暗号パスフレーズを設定する

暗号パスフレーズとは、受注データに含まれる個人情報が第三者に漏洩しないように、データを暗号化するために必要な文字列です。暗号化された受注データは、オーナー様以外の第三者には復号化できません。

❶ **暗号パスフレーズを８文字の半角英数字で入力し、［次へ］をクリックする**

メモ

- 文字数が足りない場合はエラーになります。
- できるだけ第三者に推測されにくい文字列を設定してください。
- 設定した暗号パスフレーズは、あとから入力を求められることはありません。

3-1-4 ショッピングカートを設置するサーバーを設定する

ショッピングカートを設置するサーバーに関する情報を入力します。

❶ **各項目を入力し、［次へ］をクリックする**

① ［ホスティングサービス］ ：サーバーを提供するホスティングサービス名を選択します。利用するホスティングサービス名が見つからない場合は、［カスタム設定］を選択します。

② ［FTP のホスト名（アドレス）］ ：サーバーのホスト名（アドレス）を入力します。

③ ［FTP のユーザー ID］ ：サーバーへ接続するためのユーザー ID（アカウント）を入力します。

④ ［FTP のパスワード］ ：サーバーへ接続するためのパスワードを入力します。

⑤ ［FTP のポート番号］ ：FTP のために使用するポート番号を入力します。

⑥ ［パッシブモード］を使用する ：FTP のパッシブモードで転送する場合、チェックを付けます。転送がうまくいかない場合にチェックを付けてください。

⑦ ［転送先フォルダ］ ：ホームページの転送先フォルダ名を入力します。

- 先頭は必ず「/」から始まります。
- フリーページ（171 ページ）をアップロードする場所になります。

⑧ ［CGI プログラムの転送先］ ：CGI プログラムの転送先フォルダ名を入力します。転送先が決められている場合、その転送先を入力します。

- 先頭は必ず「/」から始まります。
- ショッピングカートなどの CGI プログラムをアップロードする場所になります。
- 他のホームページ作成ソフトなどでアップロードしたファイルを上書きしないよう、それらの転送先とは別のフォルダに転送することをおすすめします。

⑨ ［perl のパス］ ：サーバーで決められている perl のパスを入力します。

- perl のパスは、必ず先頭に「#!」という文字が入ります。

⑩ ［sendmail のパス］ ：サーバーで決められている sendmail のパスを入力します。

メモ

- ［接続テスト］ボタンをクリックすると、設定された FTP サーバーに正常に接続できるかどうか確認するためのテスト接続を行います。

- ［ホスティングサービス］に［カスタム設定］以外を選択すると、項目⑤⑦⑧⑨⑩の設定値は、選択したホスティングサービスに応じて自動的に入力されます。また、弊社で動作確認済みのサーバーをご利用の場合は、具体的な設定方法を「ダヴィンチ・カート 3」公式サイトの「動作環境」のコーナーに掲載していますので、ご覧ください。
- 使用するサーバーが決まっていない場合は、設定せずに［次へ］をクリックして先へ進んでください。
- 設定に関して不明な点がある場合は、ご利用のレンタルサーバー会社にお問い合わせください。
- 設定内容はメニューの［ツール］→［オプション設定］→［サーバー接続］で、あとから変更できます。（287 ページ）

3-1-5 ショップページのアドレスを設定する

公開するネットショップのホームページアドレス（URL）を設定します。SSL 暗号化通信に対応しているサーバーをお使いの場合は、ここで SSL を設定できます。

❶ **各項目を入力し、［次へ］をクリックする**

① ［ホームページの URL］ ：公開するネットショップのホームページアドレス（URL）を入力します。

② ［CGI の URL］ ：CGI のプログラムのアドレス（URL）を入力します。
「3-1-4 ショッピングカートを設置するサーバーを設定する」（32 ページ）で、［CGI プログラムの転送先］に設定した場所を指す URL になります。

③ ［SSL を使用する］ ：SSL を使用する場合は、チェックを付けます。
チェックを付けた場合は、次の項目④、⑤も設定します。
- お使いのサーバーが SSL に対応している必要があります。詳しくはレンタルサーバー会社にお問い合わせください。

④ ［1.SSL の種類を選択してください。］ ：「SSL の設定について」（34 ページ）をご覧ください。

⑤ ［2.SSL 暗号化対象のページを選択してください。］ ：「SSL の設定について」（34 ページ）をご覧ください。

メモ

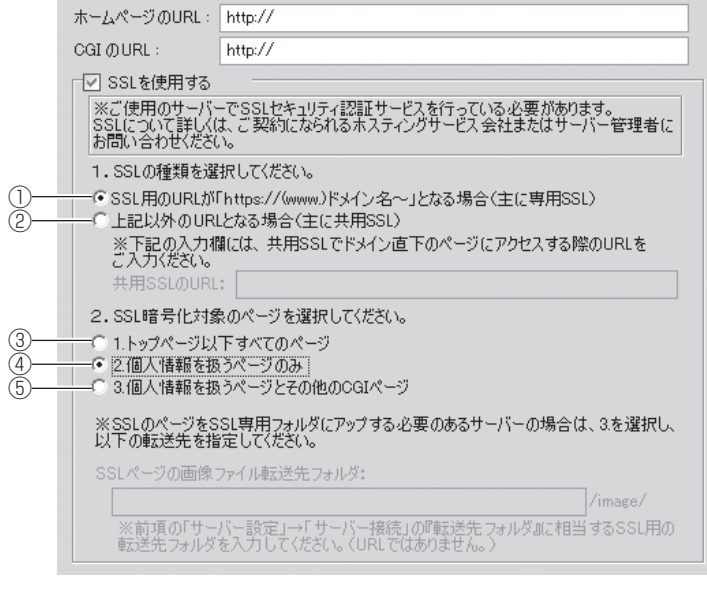
- 弊社で動作確認済みのサーバーをご利用の場合は、具体的な設定方法を「ダヴィンチ・カート 3」公式サイトの「動作環境」のコーナーに掲載していますので、ご覧ください。
- 携帯ページの URL は、ツールバーの［携帯ページ］→［サイトマップ］タブから「トップページ」を選択し、トップページの［ページプロパティ］→［トップページ URL］で確認できます。（224 ページ）
- ［ホームページの URL］の URL の後ろに /m/ を加えたアドレスは、携帯ページへの入口（Enter）ページになります。「携帯用ショップページの URL について」（35 ページ）

● 使用するサーバーが決まっていない場合は、設定せずに［次へ］をクリックして先へ進んでください。
● 設定内容は、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［ショップページ］で、あとから変更できます。（287 ページ）

column SSL 導入のおすすめ

お客様の個人情報が盗聴されることを防ぐために、SSL の導入を強くおすすめします。SSL 暗号化を使用したページでは、お客様が入力した情報は SSL で安全に通信されるので、お客様が安心してお買い物できます。

❖SSL の設定について



［1.SSL の種類を選択してください。］の設定

① ［SSL 用の URL が「https://(www.) ドメイン名～」となる場合（主に専用 SSL)］
作成したページの URL の http を https に変更するだけでよい場合に選択してください。
● 選択した場合、SSL 対象のページの URL は、自動的に［CGI の URL］に入力した URL の「http」の部分を「https」に変換したものになります。

② ［上記以外の URL となる場合（主に共用 SSL）］
http を https に変更するのではなく、SSL 用の URL を別途指定されている場合（主に共用 SSL を使用する場合）は、こちらを選択してください。選択した場合は、［共用 SSL の URL］にレンタルサーバー会社から指定された SSL 用の URL を入力します。

- SSL 対象のページの URL は、自動的に［CGI の URL］に入力した URL の http://【ドメイン】/ の部分を［共用 SSL 用の URL］に入力した URL に変換したものになります。
- たとえば、［CGI の URL］が http://www.AAAAA.com/cgi-bin/、［共用 SSL の URL］が https://ssl.BBBBB.net/ の場合、SSL 対象のページの URL は https://ssl.BBBBB.net/cgi-bin/ 〜になります。

［2.SSL 暗号化対象のページを選択してください。］の設定

③ ［トップページ以下すべてのページ］
すべてのページで SSL が有効になります。

④ ［個人情報を扱うページのみ］
「カートの中画面」以降のページと、確認と完了を含む「お問い合わせページ」で、SSL が有効になります。

⑤ ［個人情報を扱うページとその他の CGI ページ］
CGI と呼ばれるサーバー上の仕組みを利用するすべてのページで、SSL が有効になります。④のページも含まれます。携帯用のショップページの場合は、すべてのページで SSL が有効になります。

- 通常は、⑤の［個人情報を扱うページとその他の CGI ページ］を選択してください。
- SSL 用のページを、通常のページと別の場所に置くサーバーを利用する場合は、必ず⑤を選択して、［SSL ページの画像ファイル転送先フォルダ］に、SSL 用の転送先フォルダを入力してください。
- 「3-1-4 ショッピングカートを設置するサーバーを設定する」（32 ページ）の、⑦［転送先フォルダ］に相当する、SSL 用の転送先です。

❖ 携帯用ショップページの URL について

携帯用ショップページのトップページの URL は、ツールバーの［携帯ページ］→［サイトマップ］タブから「トップページ」を選択し、トップページの［ページプロパティ］で確認できます。（223 ページ）

- 携帯用ホームページのアドレスとしてQRコード等を作成する場合は、携帯用トップページのURLを使用してください。

［ホームページの URL］に入力した URL の後ろに /m/ を加えたアドレスは、携帯ページへの入口（Enter）ページになります。入口ページから携帯用ショップページのトップページに入ることができます。

たとえば、
ホームページの URL が http://www.AAAAA.com/ の場合、
携帯ページの入口ページは http://www.AAAAA.com/m/ になります。

- 入口ページには、携帯ページデザインで設定したタイトル画像、タイトル文字、フッタのみが表示されます。（210 ページ）

3-1-6 データベースを設定する

サーバー上のデータベースに接続するための情報を設定します。本製品は、MySQL というデータベースを使用します。ご利用のレンタルサーバーより提供される、MySQL に接続するための設定情報を入力してください。

❶

各項目を入力し、［次へ］をクリックする

①［データベースサーバーのホスト名］：データベースサーバーのホスト名（アドレス）を入力します。

- 「データベースサーバー（名）」と呼ばれる場合もあります。
- データベースサーバーが Web サーバーと同一の場合は「localhost」と入力します。

②［データベース名］：「ダヴィンチ･カート 3」で使用する MySQL のデータベース名を入力してください。

サーバーによっては、［データベースのユーザー ID］と同じ設定の場合もあります。

- サーバー側で指定された（作成した）データベース名を入力してください。

③［データベースのユーザー ID］：データベースに接続するためのユーザー ID（ユーザー名）を入力します。サーバーによっては、［データベース名］と同じ設定の場合もあります。

④［データベースのパスワード］：データベースに接続するためのパスワードを入力します。

⑤［データベースのポート番号］：データベースサーバーのために使用するポート番号を入力します。通常は 3306 です。

- 3306はMySQLがデフォルトで使用するポート番号です。

メモ

- 使用するサーバーが決まっていない場合は、設定せずに［次へ］をクリックして先へ進んでください。
- レンタルサーバーによっては、MySQL を利用するために別途申込みが必要です。その場合は、あらかじめ MySQL をお申し込みください。詳しくは、レンタルサーバー会社にお問い合わせください。
- 弊社で動作確認済みのサーバーをご利用の場合は、具体的な設定方法を「ダヴィンチ・カート 3」公式サイトの「動作環境」のコーナーに掲載していますので、ご覧ください。
- 設定に関して不明な点がある場合は、ご利用のレンタルサーバー会社にお問い合わせください。
- 設定内容はメニューの［ツール］→［オプション設定］→［データベース設定］で、あとから変更できます。（287 ページ）

関 連

●「14-6 サーバー上のデータベースを管理する」（296 ページ）

column MySQL とは

MySQL は、世界的に広く利用されているデータベース管理システムです。オープンソースという方式のライセンスで配布されており、現在では、ほとんどの主要なレンタルサーバーで利用できます。

「ダヴィンチ・カート 3」では、サーバー上で商品情報や会員情報（ポイント数など）のデータを扱うために、MySQL を利用しています。

3-1-7 メールアカウントを設定する

お客様へメールを送信するためのメールアカウントと、メールサーバーの情報を設定します。

❶ **各項目を入力し、［次へ］をクリックする**

① ［名前］ ：このメールアカウントの名前を入力します。
- メールの送信者名は、各メールテンプレートの設定で行います。「9-1-2 メールテンプレートの内容を変更する」（155 ページ）

② ［メールアドレス］ ：メール送信者のメールアドレスを入力します。

③ ［送信（SMTP）サーバー］ ：メール送信サーバーのアドレスを入力します。

［ポート番号］ ：メール送信サーバーのポート番号を入力します。通常は 25 または 587 です。
- ご利用の接続プロバイダーによっては、25番ポートからメールを送信できない場合があります。その場合は、［ポート番号］を 587 に設定してください。

④ ［受信（POP3）サーバー］ ：メール受信サーバーのアドレスを入力します。

［ポート番号］ ：メール受信サーバーのポート番号を入力します。通常は 110 です。

⑤ ［ユーザー ID］ ：メール受信サーバーへ接続するためのユーザーID（メールアカウント）を入力します。

⑥ ［パスワード］ ：メール受信サーバーへ接続するためのパスワードを入力します。

⑦ ［タイムゾーン］ ：メール受信サーバーのタイムゾーンを設定します。特に指定がなければ初期値［(GMT+09:00)大阪、札幌、東京］のままで構いません。

⑧ ［POP Before SMTP］ ：メール送信サーバーが「POP Before SMTP」に対応している場合は、チェックを付けます。

⑨［SMTP 認証］　：メール送信サーバーが「SMTP 認証」に対応している場合は、チェックを付けます。
チェックを付けた場合は、⑩と⑪の項目も入力します。
- 「CRAM-MD5」および「LOGIN」という認証方式に対応しています。

⑩［SMTP サーバーのユーザー ID］　：SMTPサーバーでメール送信するためのユーザーIDを入力します。
- 入力を省略した場合は、⑤［ユーザー ID］が自動的に使用されます。

⑪［SMTP サーバーのパスワード］　：SMTP サーバーでメール送信するためのパスワードを入力します。
- 入力を省略した場合は、⑥［パスワード］が自動的に使用されます。

メモ

- ②［メールアドレス］が設定されないと、自動送信メール（154 ページ）が送信されません。ネットショップを公開する前に必ず設定してください。
- 設定に関して不明な点がある場合は、ご利用中のレンタルサーバー会社にお問い合わせください。
- 設定内容は、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［メールアカウント］で、あとから変更できます。（288 ページ）
- 使用するメールアカウントが決まっていない場合は、設定せずに［次へ］をクリックして先へ進んでください。

3-1-8 自動送信メールの着信先を設定する

ページを設置したサーバーから自動的に送信されるメールの設定を行います。

メールアドレスが設定されないと、自動送信メールを送信できません。ネットショップを公開する前に必ず設定してください。

- 「3-1-7 メールアカウントを設定する」（37 ページ）
- 「9-1-1 メールの種類と使い分け」（154 ページ）

❶

各項目を入力する

①［受注お知らせメールを自動送信する］　：受注お知らせメールを自動送信する場合、クリックしてチェックを付けます。チェックをはずすと、注文データを受信するまでは注文があったことを知ることができません。

②［着信先アドレス］　：「受注お知らせメール」と「お問い合わせメール」の送信先メールアドレス（パソコン用）を入力します。通常 1 つは、「3-1-7 メールアカウントを設定する」で設定したネットショップのメールアドレスを入力します。

③［携帯着信先アドレス］　：「受注お知らせメール」を携帯電話で受信したい場合は、ここに入力します。

④［サンキューメールを自動送信する］：サンキューメールを自動送信する場合、クリックしてチェックを付けます。

⑤［会員登録メールを自動送信する］：会員登録メールを自動送信する場合、クリックしてチェックを付けます。チェックを付けると、新規会員登録時にお客様が登録したメールアドレス宛に、会員登録の確認メールが送信されます。

⑥［Cc］［Bcc］：「サンキューメール」と「会員登録メール」を送信したときに、そのメールのコピーを Cc または Bcc として送信する場合は、ここにメールアドレスを入力します。

メモ

- 複数のメールアドレスを設定するときは、アドレスを半角カンマ（,）で区切ります。

❷ ［OK］をクリックする

「初期ウィザード」画面が終了し、「ダヴィンチ・カート 3」が起動します。
起動後に「スタート画面」が表示されます。
●「3-3 スタート画面を使う」（40 ページ）

メモ

- 設定内容は、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［自動送信メール］で、あとから変更できます。（288 ページ）
- 「サンキューメール」と「受注お知らせメール」の送信者は、「3-1-7 メールアカウントを設定する」で設定したネットショップのメールアドレスになります。
- 「お問い合わせメール」の送信者は、お問い合わせ時にお客様が入力したメールアドレス（通常はお客様本人のメールアドレス）になります。

3-2 2 回目以降の起動

2 回目以降の起動時には、「初期設定ウィザード」画面は表示されません。すぐに「スタート画面」が表示されます。
起動方法は、「3-1-1 起動する」（30 ページ）と同じです。

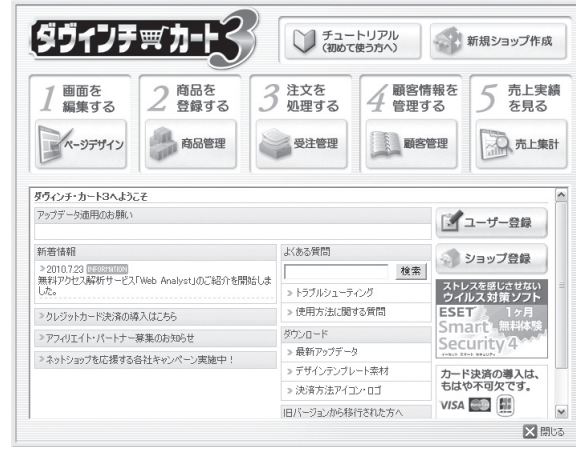
メモ

- 「初期設定ウィザード」画面で起動パスワードを設定した場合は、「ダヴィンチ・カート 3 の起動」画面が先に表示されます。正しいパスワードを入力し、「ダヴィンチ・カート 3」を起動させます。

3-3 スタート画面を使う

起動後に表示される「スタート画面」には、よく使う機能へのショートカットボタンと、「ダヴィンチ・カート 3」に関する新着情報が表示されます。

新着情報には、最新アップデータ公開のお知らせなど、弊社テクニカルサポートセンターからのお知らせが表示されます。必ずご確認ください。



メモ

- 新着情報は、インターネットを通じて弊社のサイトから自動的に配信されます。
- 「スタート画面」を閉じる場合は、画面右下の［閉じる］ボタンをクリックします。
- 再び「スタート画面」を表示したい場合は、メニューの［表示］→［スタート］、またはツールバーの［スタート］ボタンをクリックします。

3-4 起動パスワードを変更する

「3-1-2 起動パスワードを設定する」（30 ページ）で設定した起動パスワードを変更します。

❶ **メニューの［ツール］→［パスワード変更］をクリックする**

「パスワードの変更」画面が表示されます。

❷ 各項目を入力する

①［「ダヴィンチ・カート 3」の起動時にパスワード認証を行う］	：起動時にパスワード認証をしない場合は、チェックをはずします。
②［古いパスワード］	：古いパスワードを入力します。
③［新しいパスワード］	：新しいパスワードを入力します。最大 12 文字の半角英数字です。
④［新しいパスワードの確認］	：確認のため［新しい起動パスワード］と同じパスワードを再入力します。

❸ ［OK］ボタンをクリックする

新しいパスワードが設定されます。

メモ

- パスワードはできるだけ、最大の 12 文字で設定してください。
- パスワードを設定した場合、「ダヴィンチ・カート 3」を起動時に、パスワード入力画面が表示されます。
- パスワードを忘れた場合は、弊社テクニカルサポートセンターまでお問い合わせください。

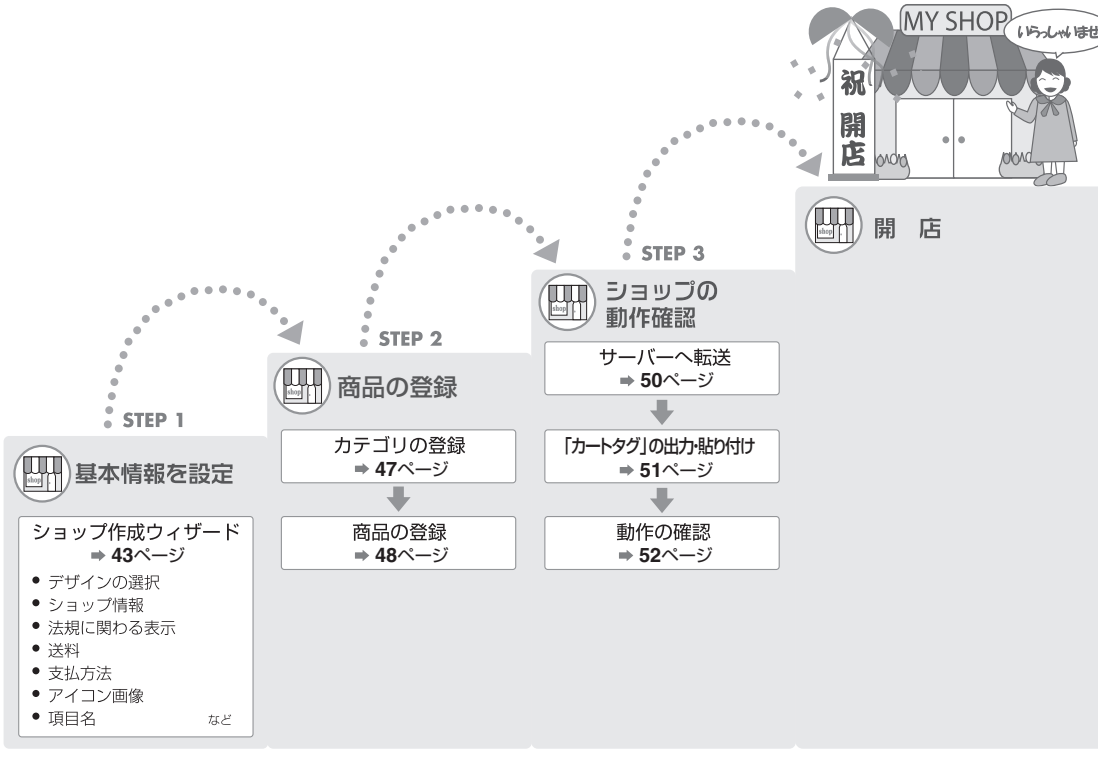
4 ショッピングカートを設置してみよう

この章では、ホームページ作成ソフト等で作成した既存のホームページに「ダヴィンチ・カート 3」のショッピングカートを設置して、実際に商品の注文ができるようにするまでの、一通りの流れをご説明します。

column ホームページや商品ページを作るには

ホームページや商品を説明するページは、ホームページ作成ソフト等を使用して作成します。そのページの HTML ソースに、「ダヴィンチ・カート 3」からコピーした商品ごとの「カートタグ」を貼り付けることによって、「カートへ入れる」ボタンが表示され、そのボタンからショッピングカートに商品を入れて購入できます。

「ダヴィンチ・カート 3」が作成するのは、「カートへ入れる」ボタンをクリックした先のカート画面や、会員登録画面など、機能を持ったページです。



4-1 STEP1 ショップの基本情報を設定する

最初のステップとして、ショッピングカートの基本的な外観と、基本情報を設定します。基本情報には、お店の概要、法規に関わる表示、配送方法、送料、支払方法などがあります。

- ショップの基本情報を設定する前に、カートタグを貼りつける商品紹介用のホームページを事前に作成してください。

4-1-1 ショップ作成ウィザードを使う

ショップ設定ウィザードを使って、ショッピングカートのデザインと基本情報を設定します。まずは簡単に設定して、動作を確認したあとで詳細に設定しましょう。

❖ デザインテンプレートを選択する

ショッピングカート画面の色合いやレイアウトなどの基本的な外観を選択します。

❶ **「スタート画面」で［新規ショップ作成］ボタンをクリックする**

「ショップ作成ウィザード」の［デザインテンプレートの選択］ページが表示されます。

- メニューの［ファイル］→［ショップデザイン］→［新規ショップ作成］から選択することもできます。

❷

［デザインテンプレートセットから作成する］をクリックする

［白紙から全て自分で作成する］を選択した場合は、デザイン設定がされていないデザインテンプレートから作成します。

❸

［テーマ］［バリエーション］［レイアウトセット］で、好みのデザインを選ぶ

右半分の［プレビュー］に表示されるサンプルを見ながら選択してください。

❹

［次へ］をクリックする

- 完成後は、「ページデザイン画面」でデザインを自由に変更できます。「10 ページをデザインする」（162 ページ）
- メニューの［ファイル］→［ショップデザイン］→［新規ショップ作成］で、あとから新しいショップデザインを作成できます。「14-7-1 ［ファイル］メニュー」（297 ページ）

❖ ショップ情報を設定する

公開するネットショップの情報を設定します。設定した内容は「運営者紹介モジュール」に反映されます。フリーページにモジュールを配置することで、「運営者紹介ページ」として利用できます。まずは最低限必要な項目だけ入力しましょう。

❺ ［ショップの名称］と［ショップの概要］を入力し、［次へ］をクリックする

- 設定内容は、メニューの［表示］→［ショップ設定］→［ショップ情報］で、あとから変更できます。「11-1-1 ショップ情報を設定する」（240 ページ）

❖ 法規に関わる表示内容を設定する

法規に関わる内容を設定します。これらの内容は特定商取引法で表示することが義務付けられていますので、必ず入力してください。設定した内容は、上記のショップ情報とともに「運営者紹介モジュール」に反映されます。フリーページにモジュールを配置することで、「運営者紹介」ページとして利用できます。ここでは必須項目（* が付いている項目）のみ入力しましょう。

❻ ［販売事業者］の各必須項目を入力する

- 各項目の詳しい内容は「11-1-2 法規に関わる表示内容を設定する」(241ページ)をご覧ください。

❼ ［特定商取引法に基づく表示］をクリックし、各必須項目を入力する

- 各項目の詳しい内容は「11-1-2 法規に関わる表示内容を設定する」(241ページ)をご覧ください。

❽ ［次へ］をクリックする

- 設定内容は、メニューの［表示］→［ショップ設定］→［法規に関わる表示］で、あとから変更できます。「11-1-2 法規に関わる表示内容を設定する」（241 ページ）

❖ 送料を設定する

お客様が購入した商品をお届けするのに必要な送料を設定します。設定した内容は、ショッピングカートで自動計算される送料に反映されます。

また、「支払・配送案内」モジュールにも反映されます。フリーページにモジュールを配置することで、「お支払い・配送案内」ページとして利用できます。

ここでは最初から設定されている内容をそのまま利用します。詳細な設定は、あとで行なってください。

❾ ［次へ］をクリックする

- 設定内容は、メニューの［表示］→［ショップ設定］→［配送・送料設定］で、あとから変更できます。「11-1-3 送料を設定する」（243 ページ）

❖ 支払方法を設定する

ネットショップで利用可能な支払方法を設定します。設定した内容は、ショッピングカートの「注文情報入力画面」で表示され、自動計算される手数料に反映されます。

また、送料と同様に「支払・配送案内」モジュールにも反映されます。フリーページにモジュールを配置することで、「お支払い・配送案内」ページとして利用できます。「ダヴィンチ・カート 3」では最初から「代金引換」が登録されていますが、内容は設定されていません。詳細な設定は、あとで行なってください。

⑩ **［次へ］をクリックする**

- 設定内容は、メニューの［表示］→［ショップ設定］→［支払方法設定］で、あとから変更できます。「11-1-4 支払方法を設定する」（246 ページ）

❖ アイコン画像の設定

商品情報に付加するアイコンと在庫表示に使用する画像を設定します。ここではあらかじめ設定されている画像をそのまま使用します。詳細な設定は、あとで行なってください。

⑪ **［次へ］をクリックする**

- 設定内容は、メニューの［表示］→［ショップ設定］→［アイコン］で、あとから変更できます。「11-1-5 アイコン画像の設定」（248 ページ）

❖ 項目名やカート内の数量の表示設定

ショッピングカートに表示する項目の名称や、カートに入っている商品の数量の書式を設定します。ここではあらかじめ設定されている名称をそのまま使用します。詳細な設定は、あとで行なってください。

⑫ **［OK］をクリックする**

「ショップ作成ウィザード」が終了します。

- 設定内容は、メニューの［表示］→［ショップ設定］→［表示設定］で、あとから変更できます。「11-1-6 項目名や数量入力の表示設定」（250 ページ）

「ショップ作成ウィザード」によって、ネットショップの骨組みができました。

4-2 STEP2 商品を登録する

このステップの中心的な作業は、商品の登録です。まずは「ショップ作成ウィザード」で選択した基本デザインをそのまま使い、登録する商品も数点に限定し、作成したショッピングカートをサーバーに転送して動作確認まで済ませましょう。そのあとで画面のデザインを仕上げ、すべての商品を登録し、最終確認を行なってください。

●「5 商品登録・カートタグ出力」（58 ページ）
●「10 ページをデザインする」（162 ページ）

4-2-1 カテゴリを作成する

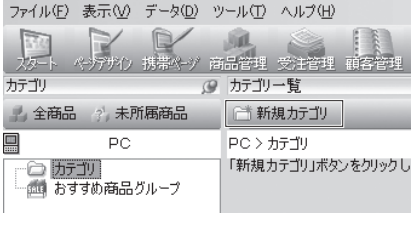
商品を登録する前に、商品を分類するためのカテゴリを作成する必要があります。
カテゴリをいくつか登録してください。

● カテゴリに属している商品だけが、注文できる商品になります。どのカテゴリにも属していない商品は、「未所属商品」として、現在は販売していない商品という意味になります。

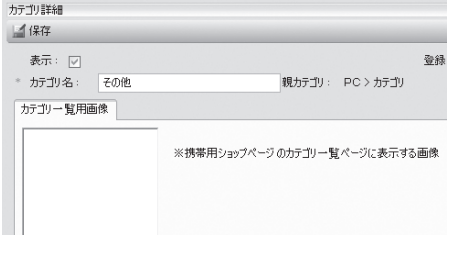
❶ **ツールバーの［商品管理］ボタンをクリックする**

「商品管理画面」が表示されます。

❷ **［新規カテゴリ］をクリックする**



❸ **［カテゴリ詳細］ブロックの各項目を入力する**



* 印のある項目は必須入力項目です。
まずは必須入力項目のみ入力しましょう。

①［表示］　：通常はチェックを付けたままにします。チェックをはずすと、このカテゴリに含まれるすべての商品のカートタグは使用できなくなります。また、携帯ショップページでこのカテゴリおよびそれ以下のカテゴリや商品がすべて表示されなくなります。カテゴリを削除せずに表示・非表示を切り換えたいときに利用します。

②［カテゴリ名］*　：このカテゴリの名称を入力します。

❹ ［保存］をクリックする

❺ 手順 ❷ ～ ❹ を繰り返して、カテゴリをいくつか登録する

メモ

● カテゴリの詳細な登録方法については、「5-1 カテゴリを作成する」（59 ページ）をご覧ください。

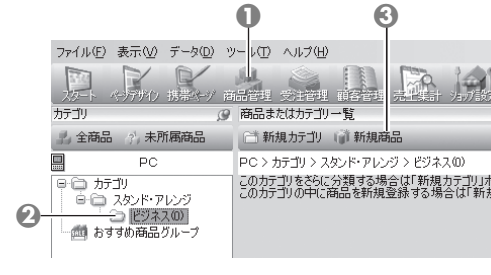
4-2-2 商品を登録する

作成されたカテゴリに、商品を登録します。

❶ ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする

❷ ［カテゴリ］ツリーで、商品を登録したいカテゴリを選択する

❸ ［新規商品］をクリックする



❹ [商品詳細] ブロックの各項目を入力する

* 印のある項目は必須項目です。まずは必須入力項目のみ入力しましょう。

① [表示]　：通常はチェックを付けたままにします。チェックをはずすと、この商品のカートタグは使用できなくなります。また、携帯ショップページでこの商品が表示されなくなります。商品を削除せずに表示・非表示を切り換えたいときに利用します。

② [商品番号] *　：商品を管理するための商品番号を入力します。

③ [商品名] *　：商品名を入力します。

④ [(売価)] *　：商品の売価を入力します。

⑤ [一度に注文できる数] *：お客様が一度に注文できる個数の上限値を入力します。

❺ [保存] をクリックする

❻ 手順 ❷ ～ ❺ を繰り返して、商品をいくつか登録する

メモ

- 商品の詳細な登録方法については、「5-2 商品を登録する」（64 ページ）をご覧ください。
- 会員・ポイント機能を使用する場合は、「12 会員・ポイント機能を設定する」（254 ページ）で、会員・ポイント機能の設定を行なってください。

4-3 STEP3 ネットショップの動作を確認する

作成したページをサーバーに転送し、動作を確認します。

4-3-1 ページを更新する

サーバーへ転送するためのファイル（HTML ファイルと CGI プログラム）を作成するために、ページ更新を行います。

❶ **ツールバーの［ページ更新］ボタンをクリックする**

サーバーへ転送するための HTML ファイルと CGI プログラムが作成されます。

- ［ショップ設定］画面の必須入力項目に入力されていない項目があると、ページ更新できません。
- 更新の詳細は「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）をご覧ください。

4-3-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する

「ページ更新」作業で生成したページをサーバーに転送（アップロード）します。

- メニューの［ツール］→［オプション設定］の［サーバー接続］［ショップページ］［データベース設定］の設定がすべて正しく入力されていないと、正常にアップロードできません。

❶ **ツールバーの［アップロード］ボタンをクリックする**

「ファイルアップロード」画面が表示されます。［ファイル名］欄の左側にチェックが付いているファイルが、アップロードの対象です。

❷ **［アップロード］ボタンをクリックする**

アップロードが始まります。初回はすべてのページと、ページの動作に必要なファイルが対象になるため、時間がかかります。また、初回のアップロードの際に、データベース上に「ダヴィンチ・カート」用の環境が構築されます。2回目以降は変更されたファイルまたはシステム設定に関するファイルのみが対象になります。

メモ

正常にアップロードできない場合は、以下を確認してください。

- メニューの［ツール］→［オプション設定］の［サーバー接続］が正しく設定されていない可能性があります。
  この画面内の［接続テスト］ボタンをクリックして、サーバーに正常に接続できるか確認してください。
- メニューの［ツール］→［オプション設定］→［サーバー接続］画面内の［パッシブモードを使用する］にチェックを入れて［保存］をクリックした後、再度アップロードしてください。

アップロードの最後の「データベース更新」でエラーが発生する場合は、以下を確認してください。

- 「CGI(http:// ～ dbgw_relay.cgi) の呼出しができませんでした。」のようなエラーメッセージが表示される場合は、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［サーバー接続］の［CGI プログラムの転送先］と、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［ショップページ］の［CGI の URL］の関係が間違っている可能性があります。
- 「CGI[MakingTable]でデータベース更新エラーが発生しました。」のようなエラーメッセージが表示される場合は、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［データベース設定］の設定が正しくない可能性があります。
- 詳しくは、「ダヴィンチ・カート 3」のホームページ（http://www.netdeoshigoto.com/cart/）の、「よくある質問」のページをご確認ください。

4-3-3 カートタグを出力する

登録した商品をショッピングカートに入れるボタンのフォームタグ（以下カートタグ）を出力します。出力したカートタグを、既存のホームページやブログの HTML ソースに貼り付けることで、商品の在庫数と、［カートに入れる］ボタンが表示され、ショッピングカートを利用できます。

パソコン用ページのカートタグと携帯用のカートタグをそれぞれ出力できます。PC カテゴリの中の商品を選択した場合はパソコン用ページのカートタグを出力し、携帯カテゴリの中の商品を選択した場合は携帯用のカートタグを出力します。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

- 「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶ **［カート追加フォーム］タブをクリックする**

選択した商品の在庫数と、［カートに入れる］ボタンを表示するカートタグが［PC 用カート追加フォームタグ］欄に表示されます。商品情報が変更されている場合は［保存］をクリックして保存してください。

- 具体的なコピーと貼り付けの例は、「5-5 カートタグを出力し、HTML ソースに貼り付ける」（90 ページ）をご覧ください。

❷

［タグをコピー］ボタンをクリックする

パソコンのクリップボードにカートタグがコピーされます。

- ボタンをクリックしても何もメッセージは表示されません。[タグをコピー] ボタンを一度クリックするだけでコピーされます。

❸

ホームページを作成している他のソフトで、HTML ソースの中に手順 ❷ でコピーしたタグを貼り付ける

商品の在庫数と、［カートに入れる］ボタンが表示されます。

メモ

- フォーム（form）タグを貼り付けることができないブログサービスでは、使用できません。
- タグを出力する前に、［オプション設定］の［サーバー設定］と、ショッピングカートが正常に動作することを確認してください。

4-3-4 動作を確認する（試験運用）

サーバー上のカートタグを貼り付けた商品紹介ホームページにアクセスして、オーナー様自身がお客様になったつもりで買い物を試してみます。

❖ 購入してみる

ショップページでの買い物の流れについては、「10-1-1 お客様の買い物の流れ」（163 ページ）をご覧ください。

❶

カートタグを貼り付けた商品紹介ホームページの［カートへ入れる］ボタンをクリックする

「カートの中」画面が表示されます。

正しく表示されない場合は、以下を確認してください。

- 「404 Not Found」「ページが見つかりません」のようなエラーメッセージが表示される場合は、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［サーバー接続］の［CGI プログラムの転送先］（32 ページ）と、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［ショップページ］の［CGI の URL］（33 ページ）の関係が間違っている可能性があります。
  たとえば、[CGI プログラムの転送先] が「/cgi-bin/」であれば、
  [CGI の URL] は、「http://www. ドメイン名 /cgi-bin/」となります。

●「Internal Server Error」のようなエラーメッセージが表示される場合は、「ダヴィンチ・カート3」のホームページ（http://www.netdeoshigoto.com/cart/）の、「よくある質問」のページをご確認ください。

❷ **金額を確認し、［注文画面へ進む］ボタンをクリックする**

「ご注文情報入力」ページが表示されます。

❸ **［ご注文者情報］の各欄に必要事項を入力する**

購入後、サンキューメール（154 ページ）が送信されますので、［メールアドレス］欄には、必ずご自分のメールアドレスを入力してください。

❹ **［お支払い方法］を選択する**

「支払方法を設定する」（46 ページ）で設定した支払方法が表示されます。

❺ **［確認画面へ進む］ボタンをクリックする**

「ご注文情報確認」ページが表示されます。

❻ **［この内容で注文する］ボタンをクリックする**

「ご注文完了」ページが表示されることを確認します。

❖ サンキューメールを確認する

❼ **メールソフトを起動し、手順 ❸ で入力したメールアドレスでメールを受信する**

「サンキューメール」が届いていることを確認します。

❖ 受注お知らせメールを確認する

❽ メールソフトを起動し、ネットショップのメールアドレスでメールを受信する

「受注お知らせメール」が届いていることを確認します。
ネットショップのメールアドレスは、「3-1-8 自動送信メールの着信先を設定する」（38 ページ）の［着信先アドレス］で設定したアドレスです。

❖ 注文データを確認する

❾ 「ダヴィンチ・カート 3」を起動する

❿ ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする

「受注管理」画面が表示されます。

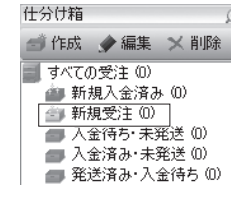
⓫ ツールバーの［注文データ受信］ボタンをクリックする

確認画面が表示されますので、［はい］をクリックすると受信が始まります。
受信が完了すると、受注件数をお知らせするメッセージが表示されます。

⓬ ［OK］をクリックする

⓭ ［仕分け箱］の［新規受注］をクリックする

［受注一覧］リストに、手順 ❻ で注文した商品が表示されていることを確認します。



確認できれば、サーバーへのショッピングカート設置は成功です。

もし確認ができない場合は、以下の設定を見直して、再度「4-3 STEP3 ネットショップの動作を確認する」（50 ページ）を行なってください。

- 「オプション設定」画面の設定内容
- 「ショップの設定」画面の設定内容

確認ができたら、デザインを仕上げて、すべての商品を登録してください。

- 「10 ページをデザインする」（162 ページ）
- 「5 商品登録・カートタグ出力」（58 ページ）

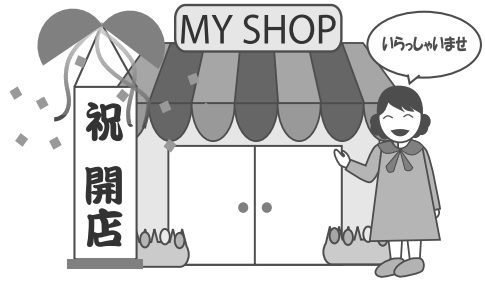
ページの仕上げと商品登録が終わったあとで、再度「4-3 STEP3 ネットショップの動作を確認する」（50 ページ）を行い、詳細な動作確認をしてください。詳細な動作確認をする際は、以下のページもご覧ください。

- 「6 注文を処理する」（94 ページ）

4-4 ショップを開店する

4-1 ～ 4-3 までのステップが終了したら開店です。

おめでとうございます！！



❖ ショップを開店・閉店する

❶ **ツールバーの［開店、閉店の切り替え］ボタンをクリックする**

開店の状態

閉店の状態

開店状態の場合は閉店状態に、閉店状態の場合は開店状態になります。

メモ

- 閉店状態では、お問い合わせ画面の利用や、カートへ商品を入れようとしたときに、以下のメッセージが表示されます。
  「ただいまサイトのメンテナンス中につき当店をご利用いただくことができません。申し訳ありませんが開店までしばらくお待ちください。」
- カート画面以外のショップページは開店時と変わらずに表示されます。一時閉店のお知らせが必要な場合は、トップページなどに案内表示してください。
- ネットショップを運営中に、ショップ設定の変更、商品入れ替え、デザインの変更をする場合は、アップロードする前に、一時的に閉店状態にすることをおすすめします。
  開店状態でアップロードすると、お客様が買い物中に設定などが突然変わったり、エラーが発生する場合があります。

以上が、ショッピングカートを設置するまでの一通りの流れです。
各項目の詳細な設定については、これ以降の『管理編』や『作成編』をご覧ください。

5 商品登録・カートタグ出力

商品管理では、実際に販売する商品情報やその画像の登録などを行い、［カートに入れる］ボタンを表示するためのカートタグを出力します。商品は必ずカテゴリと呼ばれる商品グループに含まれている必要があります。カテゴリは商品の整理のために必要に応じて作成してください。（複数作成したり、階層構造にすることもできます。）携帯ショップページには、作成したカテゴリや登録した商品とそれらの階層構造が、そのまま反映されます。

商品のグループには「おすすめ商品グループ」というものがあり、フリーページの好きなところにおすすめ商品モジュールを配置し、おすすめ商品の一覧を表示できます。

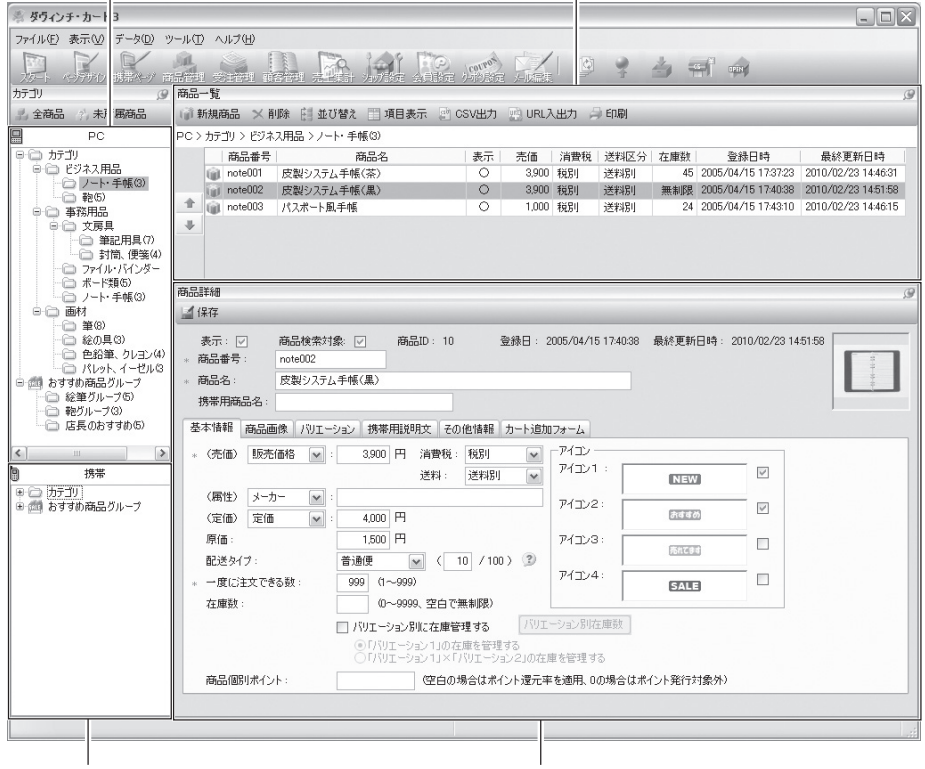
商品を管理するには、「商品管理画面」を表示します。

❶ ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする

「商品管理画面」が表示されます。

［PC］カテゴリツリー

［カテゴリ一覧］リストまたは［商品一覧］リスト
（図は［商品一覧］リストです）



［携帯］カテゴリツリー

［カテゴリ詳細］ブロックまたは［商品詳細］ブロック
（図は［商品詳細］ブロックです）

5-1 カテゴリを作成する

カテゴリとは、商品を分類したグループのことです。商品を管理しやすいように分類します。登録した商品をネットショップで販売するには、必ずいずれかのカテゴリに属している必要があります。どのカテゴリにも属さない商品はカートタグが出力されず、また、携帯ショップページに表示されません。

メモ

- カテゴリの中にカテゴリを作成できます。
  ただし、すでに商品が登録されているカテゴリの中に、カテゴリを作成できません。
- カテゴリの中にカテゴリを入れた場合、上位のカテゴリを親カテゴリと呼びます。

5-1-1 カテゴリを新規に作成する

❶ **ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする**

❷ **［カテゴリ］ツリーからカテゴリの作成先を選択する**

パソコン用カテゴリの場合は、［PC］カテゴリツリーから選択します。
携帯用カテゴリの場合は、［携帯］カテゴリツリーから選択します。

- はじめはカテゴリツリーに最初からある最上位の［カテゴリ］を選択し、その中にカテゴリを作成します。
- カテゴリの中にカテゴリを作成する場合は、カテゴリツリーから作成先の親カテゴリを選択します。

❸ **［新規カテゴリ］をクリックする**

- 商品が登録されているカテゴリを選択した場合は、［新規カテゴリ］ボタンは表示されません。

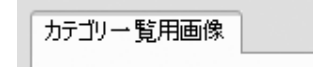
❹ ［カテゴリ詳細］ブロックの各項目を入力する

* 印のある項目は必須項目です。

① ［表示］　：通常はチェックを付けたままにします。チェックをはずすと、携帯ショップページでこのカテゴリとこれに含まれるカテゴリや商品のすべてが表示されません。カテゴリを削除せずに表示・非表示を切り換えるときに利用します。また、チェックをはずしたカテゴリに含まれるすべての商品のカートタグは使用できなくなりますので、貼り付けたページから必ず削除してください。

② ［カテゴリ名］*　：このカテゴリの名称を入力します。

［カテゴリー覧用画像］タブ



携帯用ショップページの「カテゴリー覧」に表示される画像を入力します。なお、ここで設定された画像は携帯用ショップページでのみ使用され、その他のページには表示されません。

① ［カテゴリー覧用画像］　：このカテゴリを表す画像を、［参照］ボタンで選択します。

❺ ［保存］をクリックする

［カテゴリー覧］リストに登録したカテゴリが表示されます。

- キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

❻ 手順 ❷ ～ ❺ を繰り返して、カテゴリを必要な分だけ登録する

メモ

- ［カテゴリー覧］リストで、登録されているカテゴリを選択すると、［カテゴリ詳細］ブロックで内容を変更できます。変更後は［保存］ボタンをクリックして内容を確定してください。

5-1-2 カテゴリをコピーする

❶ ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする

❷ ［カテゴリ］ツリーからコピーしたいカテゴリの親カテゴリを選択する

パソコン用カテゴリの場合は、［PC］カテゴリツリーから選択します。
携帯用カテゴリの場合は、［携帯］カテゴリツリーから選択します。

❖ ドラッグ&ドロップで

❸ ［カテゴリー覧］リストでコピーしたいカテゴリを選択する

❹ ［Ctrl］キーを押しながら、マウスの左ボタンで［カテゴリ］ツリー上のコピー先のカテゴリにドラッグ&ドロップする

マウスポインタが の形に変わります。

❖ 右クリックメニューで

❸ ［カテゴリー覧］リストで、登録されているカテゴリを選択し、右クリックメニューで［コピー］をクリックする

❹ ［カテゴリ］ツリーで、コピー先の親カテゴリを選択する

❺ ［カテゴリー覧］リスト内の余白で、右クリックメニューの［貼り付け］をクリックする

メモ

- 商品が登録されているカテゴリにカテゴリをコピーすることはできません。その場合、ドラッグ&ドロップで禁止マークが表示されたり、右クリックメニューで貼り付けたときにエラーメッセージが表示されます。
- コピーすると、カテゴリに含まれる商品やカテゴリもコピーされます。

5-1-3 カテゴリをほかのカテゴリに移動する

❶ ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする

❷ ［カテゴリ］ツリーから移動したいカテゴリの親カテゴリを選択する

パソコン用カテゴリの場合は、［PC］カテゴリツリーから選択します。
携帯用カテゴリの場合は、［携帯］カテゴリツリーから選択します。

❖ ドラッグ&ドロップで

❸ ［カテゴリー覧］リストで移動したいカテゴリを選択する

❹ マウスの左ボタンで［カテゴリ］ツリー上の移動先のカテゴリにドラッグ&ドロップする

マウスポインタが の形に変わります。

❖ 右クリックメニューで

❸ ［カテゴリー覧］リストで登録されているカテゴリを選択し、右クリックメニューで［切り取り］をクリックする

❹ ［カテゴリ］ツリーで、移動先の親カテゴリを選択する

❺ ［カテゴリー覧］リスト内の余白で、右クリックメニューの［貼り付け］をクリックする

メモ

- 商品が登録されているカテゴリにカテゴリを移動することはできません。その場合、ドラッグ&ドロップで禁止マークが表示されたり、右クリックメニューで貼り付けたときにエラーメッセージが表示されます。
- 移動すると、カテゴリに含まれる商品やカテゴリも移動されます。

5-1-4 カテゴリを削除する

❶ ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする

❷ ［カテゴリ］ツリーから削除したいカテゴリの親カテゴリを選択する

パソコン用カテゴリの場合は、［PC］カテゴリツリーから選択します。
携帯用カテゴリの場合は、［携帯］カテゴリツリーから選択します。

❸ ［カテゴリー覧］リストで削除したいカテゴリを選択し、右クリックメニューで［削除］をクリックする

❹ 確認メッセージ画面で［はい］をクリックする

メモ

- ［削除］ボタンで削除することもできます。
- 削除すると、カテゴリに含まれているカテゴリも削除されます。
- カテゴリに含まれている商品は、カテゴリの登録から解除されますが削除はされません。
- カテゴリの登録から解除された商品は、［カテゴリ］ツリーの上にある［未所属商品］ボタンで確認することができます。

5-1-5 カテゴリから商品を削除する

「5-3-4 商品を削除する」（82 ページ）をご覧ください。

5-1-6 カテゴリの表示順を変更する

［カテゴリー覧］リストで表示されるカテゴリの表示順を設定します。携帯ショップページでは、［カテゴリー覧］リストで表示される順に表示されます。

❶ ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする

❷ **表示順を変更したいカテゴリの親カテゴリを選択する**

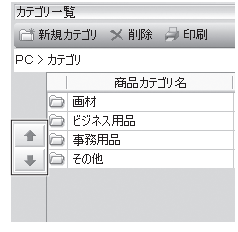
パソコン用カテゴリの場合は、［PC］カテゴリツリーから選択します。
携帯用カテゴリの場合は、［携帯］カテゴリツリーから選択します。

❸ **［カテゴリー覧］リストで、表示順を変更したいカテゴリを選択する**

❹ **マウスの左ボタンで［カテゴリー覧］リスト上の順序変更先にドラッグ＆ドロップする**

メモ

- ［カテゴリー覧］リスト左の［↑］［↓］ボタンでカテゴリの表示順を変更することもできます。

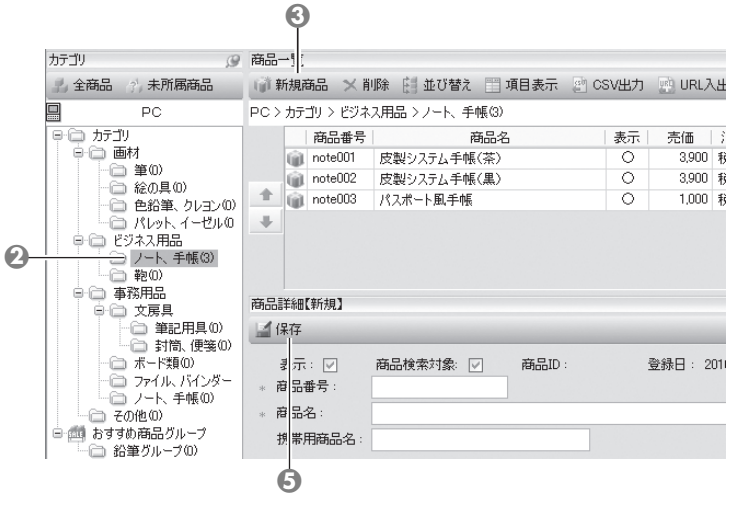


5-2 商品を登録する

ネットショップで販売する商品を登録します。販売する商品は必ずいずれかのカテゴリに登録してください。カテゴリに登録されていない商品は、カートタグが出力されず、また、携帯ショップページに表示されません。

- カテゴリが登録されている親カテゴリには、商品を登録できません。

5-2-1 カテゴリに商品を新規追加する



❶

ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする

❷

商品を登録したいカテゴリを選択する

パソコン用カテゴリの場合は、［PC］カテゴリツリーから選択します。
携帯用カテゴリの場合は、［携帯］カテゴリツリーから選択します。

❸

［新規商品］をクリックする

- カテゴリが登録されている親カテゴリを選択した場合は、［新規商品］ボタンは表示されません。

❹

「5-2-3 商品の基本情報を設定する」（67 ページ）～「5-2-8 関連商品を設定する」（78 ページ）にしたがって、各項目を設定する

❺

［保存］をクリックする

［商品一覧］リストに登録した商品が表示されます。

- キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

❻ 手順 ❷ ～ ❺ を繰り返して、商品を必要な分だけ登録する

メモ

- ［商品一覧］リストで、登録されている商品を選択すると、［商品詳細］ブロックで内容を変更できます。変更後は［保存］ボタンをクリックして内容を確定してください。
- ［カテゴリ］ツリーの上にある［全商品］または［未所属商品］をクリックして表示した［商品一覧］で商品を登録し、あとからカテゴリに振り分けることもできます。
- 商品をCSVファイルから登録することもできます。「14-3-2 ネットショップの管理情報をCSV形式のファイルから取り込む」（270 ページ）

5-2-2 商品を選択する

［商品詳細］ブロックで、商品情報を設定するための基本操作です。

❶ ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする

❷ ［カテゴリ］ツリーから選択したい商品が登録されているカテゴリを選択する

パソコン用カテゴリの場合は、［PC］カテゴリツリーから選択します。
携帯用カテゴリの場合は、［携帯］カテゴリツリーから選択します。

- ［カテゴリ］ツリーの上にある［全商品］をクリックすると、［商品一覧］リストにすべての商品が表示されます。
- ［未所属商品］をクリックすると、［商品一覧］リストにどのカテゴリにも属さない商品が表示されます。

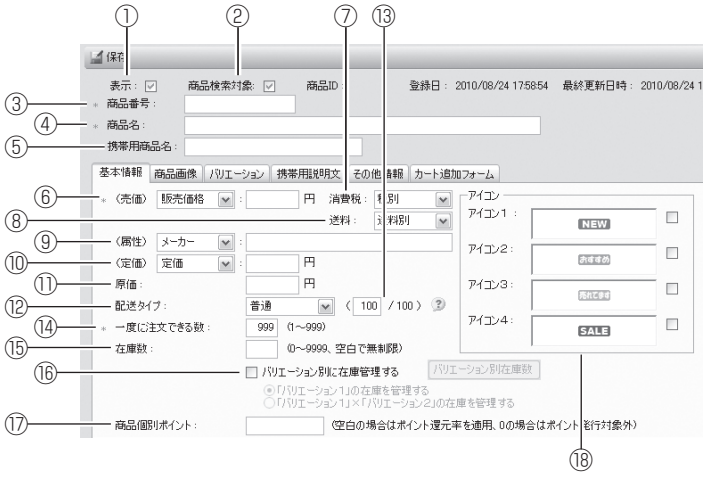
❸ ［商品一覧］リストで選択したい商品をクリックする

5-2-3 商品の基本情報を設定する

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

●「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶ ［商品詳細］ブロックの各項目を入力する



＊印のある項目は必須項目です。

① ［表示］ ：通常はチェックを付けたままにします。チェックをはずすと、携帯用ショップページでこの商品が表示されなくなります。商品を削除せずに表示・非表示を切り換えたいときに利用します。チェックをはずした商品のカートタグは使用できなくなりますので、貼り付けたページから必ず削除してください。

② ［商品検索対象］ ：通常はチェックを付けたままにします。チェックをはずすと、この商品はショップページの商品検索の対象からはずされます。

③ ［商品番号］＊ ：商品を管理するための商品番号を入力します。

④ ［商品名］＊ ：商品名を入力します。

⑤ ［携帯用商品名］ ：携帯用ショップページで表示する商品名を入力します。省略した場合は［商品名］と同じになります。［商品名］が長いと、携帯の画面で見づらくなることがありますので、適切な商品名を入力してください。

メモ

●［商品 ID］は「ダヴィンチ・カート 3」ソフトウェアが商品を管理するための ID です。商品を新規登録すると、自動的に ID が設定されます。商品 ID を任意に変更することはできません。

❷ [基本情報] タブをクリックし、各項目を入力する

* 印のある項目は必須項目です。

⑥［(売価)］*　：この商品の売価の金額を設定します。

- 売価の名称は、おすすめ商品モジュール（185 ページ）で売価欄に表示される名称です。たとえば「特別価格：1000 円」のように表示されます。［販売価格］［特別価格］から選択できますが、直接入力することもできます。一度入力した名称は、ほかの商品でも選択できます。

⑦［消費税］　：⑥で設定した売価の金額について、［税込］［税別］［非課税］のいずれかを選択します。［税別］を選択した場合は消費税が自動計算され、ショッピングカートに税込価格が表示されます。そのためどれを選択しても、ショッピングカート上では常に税込価格が表示されます。

- ［(売価)］で税別価格を設定し、ここを［税別］に設定しておくと、消費税の税率が変更された場合でも税込価格の売価変更が容易になります。「［消費税］の設定項目」（290 ページ）をご覧ください。

⑧［送料］　：⑥で設定した売価の金額について、［送料別］［送料込］のいずれかを選択します。

- ［送料別］を選択した場合は、⑫の［配送タイプ］で選択した配送タイプの送料が適用されます。［送料込］を選択した場合は、［配送タイプ］の設定は適用されません。

⑨［(属性)］　：商品の属性名と、属性の内容を入力します。

- 属性名は、おすすめ商品モジュール（185 ページ）の属性欄に表示されます。［メーカー］［生産地］から選択できますが、直接入力することもできます。一度入力した属性名は、ほかの商品でも選択できます。

⑩［(定価)］　：この商品の定価や、値引き前のもとの価格などを設定します。商品価格の計算には含まれません。

- おすすめ商品モジュール（185 ページ）の定価欄に表示されます。［オープン価格］を選択すると、定価欄に「オープン価格」と表示されます。
- 価格名は、［定価］［希望小売価格］［オープン価格］から選択できますが、直接入力することもできます。一度入力した価格名は、ほかの商品でも選択できます。

⑪［原価］　：商品の原価を入力します。商品管理上の入力項目なので、ショップページには表示されません。

⑫［配送タイプ］　：この商品に設定する送料として、配送タイプを選択します。配送タイプは、「11-1-3 送料を設定する」（243 ページ）で登録した配送タイプから選択できます。

⑬ 商品サイズ欄　：商品サイズとは、各商品に設定した［配送タイプ］の１回の送料で配送できる単位を１個口と考えて、この商品を何点注文した場合に１個口になるか、という設定のことです。商品サイズを設定することにより、詳細な送料の計算ができるようになります。詳しくは「商品サイズについて」（72 ページ）をご覧ください。

⑭［一度に注文できる数］*：お客様が一度に注文できる個数の上限値を入力します。

⑮［在庫数］　：商品の在庫数を入力します。何も入力しない場合は無制限扱いになります。0 が入力された場合は、ショップページ上で「在庫なし」アイコンが表示され、注文できなくなります。

⑯［バリエーション別に在庫管理する］　：サイズやカラーなどのバリエーションごとに在庫を管理したい場合はクリックしてチェックを付けます。
- チェックを付けた場合は、⑮［在庫数］に入力した在庫数は初期化され、使用しません。

［「バリエーション１」の在庫を管理する］：「バリエーション１」に設定したバリエーションに対して在庫を設定します。

［「バリエーション１」×「バリエーション２」の在庫を管理する］：「バリエーション１」と「バリエーション２」に設定したすべての組み合わせに対して在庫を設定します。

［バリエーション別在庫数］ボタン　：バリエーション別在庫数を設定する画面を開きます。
- バリエーション別在庫数を設定するには、あらかじめ使用するバリエーションが作成されている必要があります。
- バリエーション別の在庫数を設定する方法については、「バリエーション別に在庫を管理するには」（70 ページ）をご覧ください。

⑰［商品個別ポイント］　：この商品を購入した場合に発行するポイント数を入力します。「会員設定」のポイント還元率（255 ページ）設定の対象外として、商品個別に特別なポイント数を設定したい場合に使用します。
- 空白の場合は、ポイント還元率（255 ページ）の設定が適用されます。
- 0 を入力した場合は、この商品の売価分に対してはポイントを発行しません。（ポイント発行対象外の商品となります。）

⑱［アイコン１～４］　：おすすめ商品モジュール（185 ページ）で商品と一緒に表示するアイコンの表示または非表示を設定します。表示するアイコン横のチェックを付けます。
- アイコン１～４の画像は、「ショップ設定」の「アイコン」から設定できます。
  「11-1-5 アイコン画像の設定」（248 ページ）

❸ ［保存］をクリックする

- キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

❖ バリエーション別に在庫を管理するには

「ダヴィンチ・カート 3」では、サイズやカラーなどのバリエーション別に在庫数を管理することができます。

❶ **［基本情報］タブ内の［バリエーション別に在庫管理する］をクリックしてチェックを付ける**

「サイズ」別など、１種類のバリエーション別に在庫を管理する場合は、［「バリエーション１」の在庫を管理する］を選択します。

「サイズ」×「カラー」別など、２種類のバリエーションのすべての組み合わせに対して在庫を管理する場合は、［「バリエーション１」×「バリエーション２」の在庫を管理する］を選択します。

ご注意

バリエーション別の在庫管理方法を変更すると、設定されていた在庫数はすべて初期化され、空欄（無制限）になります。

❷ **［バリエーション］タブで［バリエーション１～２］に商品のバリエーションを設定する**

［「バリエーション１」の在庫を管理する］を選択した場合は、「バリエーション１」に設定します。［「バリエーション１」×「バリエーション２」の在庫を管理する］を選択した場合は「バリエーション１」および「バリエーション２」に設定します。

●「5-2-5 バリエーションを設定する」（75 ページ）

❸ **［保存］ボタンをクリックする**

この商品の在庫管理方法を変更するため、商品を一旦保存します。

❹ **［基本情報］タブまたは［バリエーション１～２］タブ内の［バリエーション別在庫数］ボタンをクリックする**

［バリエーション別在庫設定］画面が開きます。各バリエーションの［在庫数］の欄にそれぞれの在庫数を入力します。何も入力しないバリエーションの在庫は無制限扱いになります。0が入力されたバリエーションは、ショップページのバリエーション別在庫状況の表示で「在庫なし」アイコンが表示され、注文できなくなります。

❺ ［保存］ボタンをクリックする

バリエーション別の在庫数が保存されます。

メモ

- バリエーション別に在庫管理する商品のカートタグを貼り付けたページでは、「在庫数」の項目には「バリエーション別の在庫状況」というリンクが表示され、クリックするとポップアップウインドウで各バリエーションごとの在庫が表で一覧表示されます。
- バリエーション別に在庫管理する商品のおすすめ商品、検索結果のページでは、「在庫数」の表示は、バリエーション別の在庫数のうち１つでも在庫がある場合は「在庫あり」の表示になります。すべてのバリエーションの在庫数が０になった場合は「在庫なし」の表示になります。
- バリエーション別に在庫管理する場合、［商品一覧］リストの商品の在庫数は「無制限」と表示されます。

column 商品サイズについて

商品サイズとは、各商品に設定した［配送タイプ］の１回の送料で配送できる単位を１個口と考えて、この商品を何点注文した場合に１個口になるか、という設定のことです。商品サイズを設定することにより、詳細な送料の計算ができるようになります。

❖ 設定例

- この商品１点のみで、設定した配送タイプの１個口分になる場合には、商品サイズは「100/100」となります。
- この商品５点までは、設定した配送タイプの１個口分で送ることができる場合には、商品サイズは「20/100」となります。
  （６点注文した場合は、商品サイズの合計が「120/100」となり、１個口分を超えるため、２個口分の送料となります。）
- この商品を何点（※ 100 点まで）注文しても、設定した配送タイプの一個口分で送ることができる場合には、商品サイズは「1/100」となります。
  ※「0/100」と入力すると、送料が自動計算されませんのでご注意ください。

❖［ショップ設定］→［配送・送料設定］での［送料オプション設定］別の例

- ［個口数分の送料を全て合計する］を選択した場合：
  商品サイズの合計が 100 を超えた場合、２個口分の送料となります。
  例えば、配送タイプ「普通便」（送料 600 円）で、商品サイズが「55/100」の商品を２つ購入した場合、商品サイズを足すと「110/100」となり、１個口分を超えるため、２個口分の 1200 円と計算されます。
  別の配送タイプの商品も一緒に注文した場合は、その配送タイプで同様に計算された送料も合計します。
- ［送料が最も高い配送タイプ 1 個口分の送料とする］を選択した場合：
  一度に注文する商品の中で、最も送料が高い配送タイプの１個口分の送料のみが計算されます。つまり、商品を何点注文しても、送料が最も高い配送タイプ１個口分の送料しかかかりません。
  例えば、配送タイプが「大型便」（送料 1000 円）の商品と、配送タイプ「普通便」（送料 600 円）の商品を一緒にそれぞれ何点注文しても、送料は 1000 円と計算されます。
- ［配送タイプ 1 種類ごとに 1 個口分の送料を合計する］を選択した場合：
  商品サイズの計算はせず、配送タイプの種類ごとに 1 個口分の送料を合計した送料となります。つまり、商品サイズに関わらず、注文された商品に設定された配送タイプ１種類ごとに１個口分ずつの送料がかかります。
  例えば、配送タイプが「大型便」（送料 1000 円）の商品と、配送タイプ「普通便」（送料 600 円）の商品を一緒にそれぞれ何点注文しても、送料は「大型便」の送料 1000 円＋「普通便」の送料 600 円＝ 1600 円と計算されます。

5-2-4 商品画像を設定する

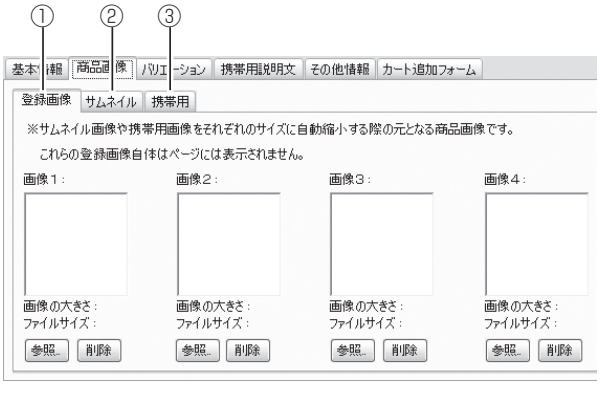
商品画像には、サムネイル、携帯用の 2 種類があります。サムネイル画像は、ショッピングカート、検索結果ページ、おすすめ商品一覧ページに表示される比較的小さな画像です。携帯用の画像は、携帯向けショップページで表示される画像です。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

●「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶ ［商品画像］タブをクリックし、各項目を入力する

下図は［画像 1］タブをクリックした例です。



① ［登録画像］　：サムネイル画像や携帯用画像の元となる画像を登録します。［参照］ボタンをクリックして画像を選択します。設定した商品画像を削除する場合は、［削除］ボタンをクリックしてください。

- 登録画像は、サムネイル画像や携帯用画像をそれぞれのサイズに自動縮小する際の元となる商品画像です。ここに登録された画像自体はページには表示されません。

② ［サムネイル］　：ショッピングカートなどで表示されるサムネイル画像を設定します。［参照］ボタンをクリックして画像を選択します。設定したサムネイル画像を削除する場合は、［削除］ボタンをクリックしてください。

- ［登録画像の「画像 1」を縮小して使用］ボタンをクリックすると、［登録画像］タブの［画像 1］で設定した画像を自動的に縮小し、サムネイルの画像に設定します。
- 画像は［オプション設定］の［商品画像サイズ］で設定された画像サイズに自動的に縮小されます。「［商品画像サイズ］の設定項目」（289 ページ）

③［携帯用］　：携帯用ショップページで表示する商品画像を設定します。

- ［登録画像を縮小して使用］ボタンをクリックすると、［登録画像］タブに登録された画像が自動的に縮小され、［携帯用画像１］から［携帯用画像４］に設定されます。［携帯用サムネイル］には、［登録画像］タブの［画像１］で設定した画像を自動的に縮小したものが設定されます。
- 画像は［オプション設定］の［商品画像サイズ］で設定された画像サイズに自動的に縮小されます。「［商品画像サイズ］の設定項目」（289 ページ）
- 個別に携帯用商品画像を設定する場合は、［参照］ボタンをクリックして画像を選択します。設定した携帯用商品画像を削除する場合は、［削除］ボタンをクリックしてください。

❷ ［保存］をクリックする

メモ

- 商品画像は、あらかじめ画像処理ソフトなどで適切なサイズに加工したものを用意してください。
- 対応する画像形式は、GIF 形式および JPEG 形式です。
- 商品画像のファイルサイズ（容量）が大きすぎると表示に時間がかかり、お客様が快適に閲覧できなくなることがあります。サイズの大きすぎる画像が設定されないように、商品画像のファイルサイズを制限できます。「［商品画像サイズ］の設定項目」（289 ページ）
- 画像サイズ（縦横のピクセル数）のめやすは以下のとおりです。画像が大きすぎるとレイアウトが崩れたり、画面からはみだして、ショップページが見えにくくなることがあります。

サムネイル　：100 ～ 120 ピクセル程度。
携帯用画像　：120 ～ 240 ピクセル程度。携帯端末の画面解像度によって、表示される画像の大きさが異なります。
携帯用サムネイル：80 ～ 100 ピクセル程度。携帯端末の画面解像度によって、表示される画像の大きさが異なります。

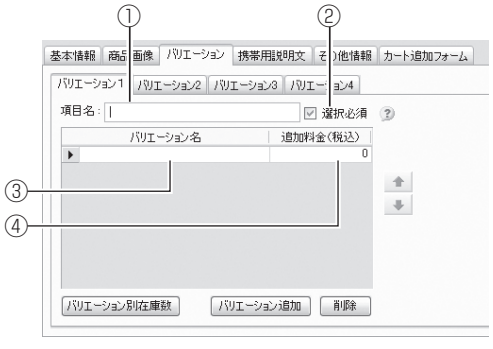
- 複数の商品画像を CSV ファイルから一括して登録することもできます。
「14-3-2 ネットショップの管理情報を CSV 形式のファイルから取り込む」（270 ページ）

5-2-5 バリエーションを設定する

商品のバリエーションを設定します。バリエーションとは、サイズやカラーなど、商品が持つ種類のことです。１つの商品について４種類のバリエーションを設定できます。たとえばバリエーション１はサイズ、バリエーション２はカラーのように設定できます。［バリエーション１］［バリエーション２］では、バリエーション別の在庫数を管理することができます。また、各バリエーションに追加料金を設定することもできます。バリエーションを設定すると、ショップページでは、商品をカートに入れるボタンの近くにバリエーションの選択リストが表示されます。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

●「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）



❶ ［バリエーション］タブをクリックする

❷ ［バリエーション１～４］タブのいずれかをクリックする

バリエーション１～４の設定で、１商品につき４種類のバリエーションを設定できます。

① ［項目名］　：バリエーションの名称（サイズやカラーなど）を設定します。

② ［選択必須］　：お客様がこのバリエーションを必ず選択する必要がある場合は、チェックを付けます。
チェックを入れない場合は、ショップページのバリエーションの選択リストに、空白行が挿入され、バリエーションを選択しない状態にできます。
● 在庫管理を行うバリエーションには必ずチェックが付きます。

メモ

● バリエーション別に在庫が管理できるのは、「バリエーション１」または「バリエーション１とバリエーション２の組み合わせ」のみです。

❸ **［バリエーション追加］ボタンをクリックし、リストに各項目を入力する**

③［バリエーション名］　：バリエーションの選択肢を１行ずつ入力します。たとえば項目名が「サイズ」なら、「S」、「M」、「L」などです。

④［追加料金 (税込)］　：選択肢ごとの追加料金を入力します。この金額は、お客様が商品購入時に売価に加算されます。「-500」のように数字に半角の「-」（マイナス）を付けることにより、売価から減算することもできます。

- バリエーションの選択肢を削除する場合は、削除するバリエーション名をクリックし、［削除］ボタンをクリックします。
- バリエーションの選択肢の表示順を変更する場合は、変更する選択肢の左端のマスをクリックし、右の［↑］［↓］ボタンで変更します。

❹ **手順 ❸ を繰り返して必要な選択肢を入力する**

❺ **ほかにバリエーションが必要なら、手順 ❷ ～ ❸ を繰り返す**

❻ **［バリエーション１］または［バリエーション２］の［バリエーション別在庫数］ボタンをクリックして、バリエーションごとの在庫数を入力する**

各項目に在庫数を入力し、［保存］をクリックします。

メモ

- ［基本情報］タブの［バリエーション別に在庫管理する］にチェックが付いていないと、［バリエーション別在庫数］ボタンはクリックできません。
- ［バリエーション別在庫数］は［基本情報］タブで入力することもできます。
- 在庫数は０～ 9999 の範囲で入力できます。何も入力しないと、在庫数は無制限となります。
- バリエーション別に在庫数を設定する方法については、「バリエーション別に在庫を管理するには」（70 ページ）をご覧ください。

❼ **［保存］をクリックする**

- キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

5-2-6 携帯用商品説明文を設定する

携帯用ショップページの商品詳細ページに表示される商品説明を設定します。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

●「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶ **［携帯用説明文］タブをクリックする**

携帯用の商品説明文を入力します。HTML タグや絵文字コードも入力できますが、表示されるのはお客様が閲覧する端末が対応している場合に限られます。

❷ **［保存］をクリックする**

● キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

5-2-7 商品の URL や検索用キーワード・紹介文を設定する

商品紹介ページへのリンク URL や、検索ボックスモジュールの商品検索でヒットさせるキーワードと紹介文を設定します。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

●「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶ **［その他情報］タブをクリックし、各項目を入力する**

① ［キーワード］ ：検索ボックスモジュールを利用したショップページの商品検索でヒットさせる文字列です。複数のキーワードを設定する場合は、半角カンマ（,）区切りで入力します。

② ［紹介文］ ：検索結果ページなどの「紹介文」で表示されます。紹介文に設定された文字列もショップページの商品検索でヒットします。

③［URL］　：あらかじめホームページ作成ソフトなどで作成した商品紹介ページへのリンク URL を設定します。ここで設定された URL は、「おすすめ商品」や「検索結果」「ショッピングカート」のページからリンクされます。

- 類似商品を作成した場合に、URL が設定されている場合はそのまま引き継がれます。
- 「http://」または「https://」から始まる URL のみが設定できます。

④［関連商品］　：「5-2-8 関連商品を設定する」（78 ページ）をご覧ください。

❷［保存］をクリックする

- キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

メモ

- ［キーワード］と［紹介文］については「10-6-2 ページのタイトルや META タグを設定する」（204 ページ）もご覧ください。

5-2-8 関連商品を設定する

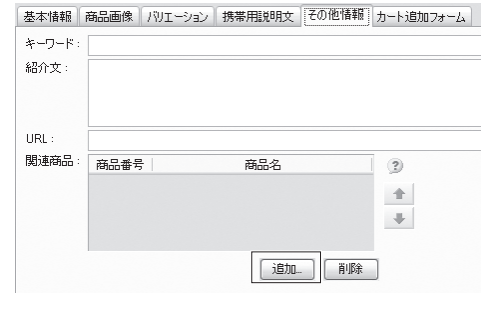
この商品の関連商品を設定します。関連商品は、ショップページでこの商品をカートに入れたときに、「カートの中」画面に表示され、お客様の「ついで買い」をうながします。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

- 「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶［その他情報］タブをクリックし、［追加］をクリックする

「商品選択」画面が表示されます。



❷ **関連商品として設定する商品を選択し、［選択］をクリックする**

［関連商品］リストに、選択した商品が追加されます。
関連商品からはずしたい場合は、リスト上で選択してから［削除］をクリックします。

メモ

- 関連商品は各商品につき４つまで設定できます。
- どのカテゴリにも属していない商品を関連商品に設定しても「カートの中」画面に表示されません。
- 在庫が 0 になっている商品を関連商品に設定しても「カートの中」画面に表示されません。

5-2-9 ［カートに入れる］ボタンのフォームタグを出力する

登録した商品をショッピングカートに入れるボタンのフォームタグ（HTML ソース）を出力します。出力したタグを、既存のホームページやブログの HTML ソースに貼り付けることで、商品の在庫数と［カートに入れる］ボタンが表示され、ショッピングカートを利用できます。

具体的な例については「5-5 カートタグを出力し、HTML ソースに貼り付ける」（90 ページ）をご覧ください。

5-3 商品を操作する

カテゴリ内の商品情報を、いろいろな方法で操作します。

5-3-1 既存商品の類似商品を作成する（複製）

既存の商品と同じ商品情報を持つ商品を複製します。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

- 「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶ **もとになる商品を選択して、右クリックメニューで［類似商品の作成］をクリックする**

もとになる商品の複製が、同じカテゴリ内に作成されます。作成された商品の商品名には、もとの商品名に「類似商品」が付加されます。

❷ **作成された類似商品を選択し、各項目を必要な分だけ変更する**

各項目については、「5-2-3 商品の基本情報を設定する」（67 ページ）～「5-2-8 関連商品を設定する」（78 ページ）をご覧ください。

5-3-2 既存商品を複数のカテゴリに登録する（コピー）

既存の商品情報を、複数のカテゴリに登録します。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

- 「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❖ ドラッグ＆ドロップで

❶ **［商品一覧］リストでコピーしたい商品を選択する**

❷ **キーボードの［Ctrl］キーを押しながら、マウスの左ボタンで［カテゴリ］ツリー上のコピー先にドラッグ＆ドロップする**

マウスポインタが の形に変わります。

メモ

- カテゴリが登録されている親カテゴリには商品を登録できません。

❖ 右クリックメニューで

①

［商品一覧］リストで、コピーしたい商品を選択し、右クリックメニューで［コピー］をクリックする

②

［カテゴリ］ツリーで、コピー先のカテゴリを選択する

③

［商品一覧］リスト内の余白で、右クリックメニューの［貼り付け］をクリックする

メモ

- 複数のカテゴリに登録された商品の情報を変更すると、登録されているカテゴリ内の同一商品も同じように変更されます。カテゴリごとに変更したい場合は、類似商品を作成してください。「5-3-1 既存商品の類似商品を作成する（複製）」（80 ページ）
- カテゴリが登録されている親カテゴリには商品を登録できません。右クリックメニューで貼り付けたときにエラーメッセージが表示されます。

5-3-3 商品を移動する

既存の商品情報を、ほかのカテゴリに移動します。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

- 「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❖ ドラッグ&ドロップで

❶

［商品一覧］リストで移動したい商品を選択する

❷

マウスの左ボタンで［カテゴリ］ツリー上の移動先カテゴリにドラッグ&ドロップする

マウスポインタが の形に変わります。

❖ 右クリックメニューで

①

［商品一覧］リストで、移動したい商品を選択し、右クリックメニューで［切り取り］をクリックする

②

［カテゴリ］ツリーで、移動先のカテゴリを選択する

③

［商品一覧］リスト内の余白で、右クリックメニューの［貼り付け］をクリックする

メモ

- 移動先に同じ商品が登録されている場合は、移動できません。
- カテゴリが登録されている親カテゴリには商品を登録できません。

5-3-4 商品を削除する

商品情報を削除します。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

- 「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶

［商品一覧］リストで、削除したい商品を選択し、右クリックメニューで［削除］をクリックする

❷

確認メッセージ画面で次のいずれかを選択し、［はい］をクリックする

［このカテゴリから削除］　：商品は現在のカテゴリの登録から解除されるだけで、削除はされません。

［データベースから完全に削除］：商品情報が完全に削除されます。（ほかのカテゴリに登録されている同じ商品も削除されます）

メモ

- ［データベースから完全に削除］を選択すると、もとに戻すことはできません。
- ［削除］ボタンで削除することもできます。
- カテゴリの登録からはずれた商品は、［カテゴリ］ツリーの上にある［未所属商品］ボタンで確認することができます。
- 削除された商品、およびカテゴリの登録からはずれた商品のカートタグは使用できません。貼り付けたページから必ず削除してください。

5-3-5 商品の表示順を変更する

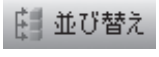
カテゴリ内の商品の表示順を、登録日時や商品名などの条件で一斉に並び替えたり、商品を 1 つ選択して順序を変更することができます。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

●「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❖ 指定した条件で一斉に表示順を並び替える

❶ **［並び替え］ボタンをクリックする**



［並び替え］画面が表示されます。

❷ **［並び替え条件］と［並び替え順序］を選択し、［並び替え］ボタンをクリックする**

カテゴリ内の商品が、指定した条件で自動的に並び替えられます。

❖ 一つずつ表示順を変更する

❶ **［商品一覧］リストで、表示順を変更したい商品を選択する**

❷ **マウスの左ボタンで［商品一覧］リスト上の順序変更先にドラッグ＆ドロップする**

●［商品一覧］リスト左の［↑］［↓］ボタンで順序を変更することもできます。

メモ

●［全商品］または［未所属商品］を選択しているときは、商品の表示順変更はできません。

5-3-6 商品を検索する

登録した商品を検索します。

❶ **ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする**

❷ **［カテゴリ］ツリーの上にある［全商品］をクリックする**

❸ **［商品一覧］リストの上にある［検索］をクリックする**

「商品検索」画面が表示されます。

❹ **検索条件を設定し、［検索］ボタンをクリックする**

条件に合致した商品があれば、［商品一覧］リストに表示されます。

column 検索条件について

検索条件の設定は、大きく分けて４つあります。各条件設定を複数設定した場合は、すべての条件を満たす検索（AND 検索）になります。

- 一度設定した条件を無効にするには、対象項目で空白の行を選択します。すべて無効にするには、［クリア］ボタンをクリックします。

［文字列条件］：指定した対象項目に含まれる任意の文字列を、指定した一致条件で検索します。４つのパターンまで指定できます。パターンを複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。

- 対象項目：［商品番号］［商品名］［携帯用商品名］［任意属性値］
- 一致条件：［に一致する］［で始まる］［で終わる］［を含む］

［数値条件］：指定した対象項目に含まれる数値を、指定した一致条件で検索します。２つのパターンまで指定できます。パターンを複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。

- 対象項目：［定価］［売価］［原価］［商品サイズ］［一度に注文できる数］［在庫数］［商品個別ポイント］
- 一致条件：［に一致する］［以上］［以下］［から］
  ［から］を選択した場合は、範囲検索になるため、範囲の下限と上限を分けて入力します。

［日付条件］：商品情報の［登録日時］または［最終更新日時］で検索します。

- 一致条件：［に一致する］［以前］［以後］［から］
  ［から］を選択した場合は、範囲検索になるため、範囲の開始日と終了日を分けて入力します。

［その他条件］：商品情報の［消費税区分］、［送料区分］、［配送タイプ］のいずれかで検索します。条件は２つまで指定できます。複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。

検索条件に指定できるのは、下記項目となります。

- 消費税区分：［税込］［税別］［非課税］
- 送料区分：［送料込］［送料別］
- 配送タイプ：作成した配送タイプすべてを表示

5-3-7 商品一覧に表示する項目を指定する

［商品一覧］リストに表示する商品情報の項目を指定することができます。

❶ **ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする**

❷ **［カテゴリ］ツリーで商品が登録されているカテゴリをクリックする**

❸ **［商品一覧］リストの上にある［項目表示］をクリックする**

「表示項目変更」画面が表示されます。

❹ **表示したい項目の左側のチェックボックスをクリックし、チェックを付ける**

● 項目の表示順を変更する場合は、変更する項目名をクリックし、右の［↑］［↓］ボタンで変更します。

❺ **［OK］ボタンをクリックする**

［商品一覧］リストに、指定した項目が表示されます。

5-3-8 商品一覧を印刷する

［商品一覧］リストに表示されている商品情報を、一覧形式で印刷します。

❶ **ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする**

❷ **［カテゴリ］ツリーで、印刷したい商品が登録されているカテゴリをクリックする**

すべての商品情報を印刷したい場合は、［カテゴリ］ツリーの上にある［全商品］をクリックしてください。どのカテゴリにも登録されていない商品情報だけを印刷したい場合は、［未所属商品］をクリックしてください。

❸ **［商品一覧］リストの上にある［印刷］をクリックする**

「印刷プレビュー」画面が表示されます。

❹ **「印刷プレビュー」画面の印刷アイコンをクリックする**

商品一覧が印刷されます。

メモ

- 印刷される項目は、［商品一覧］リストに表示されている項目と同じです。
  「5-3-7 商品一覧に表示する項目を指定する」（86 ページ）

5-3-9 商品情報を CSV 形式でインポート・エクスポートする

商品情報を CSV 形式で出力したり、取り込むことができます。商品情報を取り込む際に、商品の画像ファイルも同時に取り込めます。次の章をご覧ください。

「14-3-1 ネットショップの管理情報を CSV 形式で出力する」（266 ページ）

「14-3-2 ネットショップの管理情報を CSV 形式のファイルから取り込む」（270 ページ）

5-4 おすすめ商品グループを管理する

カテゴリとは別に、商品を任意のグループにまとめて管理できます。「おすすめ商品グループ」に登録した商品の一覧を、「おすすめ商品モジュール」が配置されているフリーページに表示させることができます。

「おすすめ商品グループ」はページ単位で 1 つのグループを指定できます。

メモ

- 「おすすめ商品」をフリーページに表示する方法については「10-6-3 おすすめ商品グループを表示する」（205 ページ）をご覧ください。
- 携帯用ショップページでは、トップページに 1 つだけ「おすすめ商品グループ」を表示できます。

5-4-1 おすすめ商品グループを新規に作成する

❶ **ツールバーの［商品管理］ボタン、または「スタート画面」の［商品管理］をクリックする**

❷ **［カテゴリ］ツリーで［おすすめ商品グループ］をクリックする**

❸ **［新規カテゴリ］をクリックする**

❹ **［カテゴリ詳細］ブロックの項目を入力する**

① ［表示］ ：通常はチェックを付けたままにします。チェックをはずすと、ショップページでこのおすすめ商品グループが表示されなくなります。おすすめ商品グループを削除せずに表示・非表示を切り換えたいときに利用します。

② ［カテゴリ名］ ：このおすすめ商品グループの名称を入力します。

❺ **［保存］をクリックする**

メモ

- 「おすすめ商品グループ」に登録されているカテゴリの中にカテゴリを登録することはできません。
- パソコン用に作成した「おすすめ商品グループ」は、携帯用の「おすすめ商品グループ」にコピーすることができます。また、その逆もできます。
  「5-1-2 カテゴリをコピーする」（61 ページ）

5-4-2 おすすめ商品グループに商品を追加する

［商品一覧］リストで、おすすめ商品にしたい商品を選択した状態から始めます。

- 「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❖ ドラッグ& ドロップで

❶ **［商品一覧］リストで、おすすめ商品にしたい商品を選択する**

❷ **［Ctrl］キーを押しながら、マウスの左ボタンで［カテゴリ］ツリー上の［おすすめ商品グループ］のカテゴリにドラッグ& ドロップする**

マウスポインタが の形に変わります。

❖ 右クリックメニューで

①

［商品一覧］リストで、おすすめ商品にしたい商品を選択し、右クリックメニューで［コピー］をクリックする

②

［カテゴリ］ツリーで、［おすすめ商品グループ］のカテゴリを選択する

③

［商品一覧］リスト内の余白で、右クリックメニューの［貼り付け］をクリックする

メモ

- 「おすすめ商品グループ」に登録されている商品の情報を変更すると、もとの商品情報も同じように変更されます。

5-4-3 おすすめ商品グループから商品を削除する

通常のカテゴリに登録されている商品の削除方法と同じ操作です。
「5-3-4 商品を削除する」（82 ページ）をご覧ください。

5-4-4 おすすめ商品グループからカテゴリを削除する

通常のカテゴリの削除方法と同じ操作です。
「5-1-4 カテゴリを削除する」（63 ページ）をご覧ください。

5-5 カートタグを出力し、HTML ソースに貼り付ける

登録した商品をショッピングカートに入れるフォームタグ（以下カートタグ）を出力します。出力したカートタグを既存のホームページやブログの HTML ソースに貼り付けることで、商品の在庫数と、［カートに入れる］ボタンが表示され、ショッピングカートを利用できます。

パソコン用ページのカートタグと携帯用のカートタグをそれぞれ出力できます。PC カテゴリの中の商品を選択した場合はパソコン用ページのカートタグを出力し、携帯カテゴリの中の商品を選択した場合は携帯用のカートタグを出力します。

［商品一覧］リストで商品を選択した状態から始めます。

●「5-2-2 商品を選択する」（66 ページ）

❶ ［ カート追加フォーム ］タブをクリックする

選択した商品の在庫数と、［カートに入れる］ボタンを表示するカートタグが［PC 用カート追加フォームタグ］欄に表示されます。商品情報が変更されている場合は［保存］をクリックして保存してください。

❷ ［タグをコピー］ボタンをクリックする

パソコンのクリップボードにカートタグがコピーされます。

❸ 既存のホームページの HTML ソースにカートタグを貼り付ける

コピーされたカートタグを既存の商品紹介ホームページの HTML ソースに貼り付けます。貼り付けた箇所に、その商品の在庫数と［カートに入れる］ボタンが表示され、ショッピングカートを利用できるようになります。

```
<html>
<body>
商品紹介サンプルページ
<br><br>
<img src="./goods.jpg" border="0">
<br><br>
万年筆
<br><br>
```

```
</body>
</html> ⇔
```

既存のホームページの HTML ソース

既存のホームページ

この位置にカートタグを貼り付けます

❖ バリエーション別に在庫管理をしていない場合

```
<html>
<body>
商品紹介サンプルページ
<br><br>
<img src="./goods.jpg" border="0">
<br><br>
万年筆
<br><br>
```

貼り付けたカートタグ

```
在庫数:
<img src="http://counter.cgi?GoodsID=28"
align="absmiddle">
<form method="POST" action="https://
basket.cgi" accept-charset="Shift_JIS"
onSubmit="document.charset='shift_jis'">
色:
<select name="Variation1">
<option value="1">黒</option>
<option value="2">茶色</option>
</select><br>
<input type="hidden" name="func"
value="insert">
<input type="hidden" name="GoodsID"
value="28">
数量:
<input type="text" size="4"
maxlength="3" name="Units" value="1">
<input name="submit" type="submit"
value="カートへ入れる">
</form>
```

カートタグを貼り付けたホームページ

```
</body>
</html>
```

在庫数、［カートへ入れる］ボタンが表示されます

❖ バリエーション別に在庫管理をしている場合

```
<html>
<body>
商品紹介サンプルページ
<br><br>
<img src="./goods.jpg" border="0">
<br><br>
万年筆
<br><br>
```

貼り付けたカートタグ

```
在庫数:
<a href="#" onClick="window.open
('http://variation_stock.cgi?GoodsID=28',''
nso_stock_window','width=640,height=480
,scrollbars=yes,resizable=yes').
focus();return false">バリエーション別の
在庫状況</a>
色:
<select name="Variation1">
<option value="1">黒</option>
<option value="2">茶色</option>
</select><br>
<input type="hidden" name="func"
value="insert">
<input type="hidden" name="GoodsID"
value="28">
数量:
<input type="text" size="4"
maxlength="3" name="Units" value="1">
<input name="submit" type="submit"
value="カートへ入れる">
</form>
```

```
</body>
</html>
```

カートタグを貼り付けたホームページ

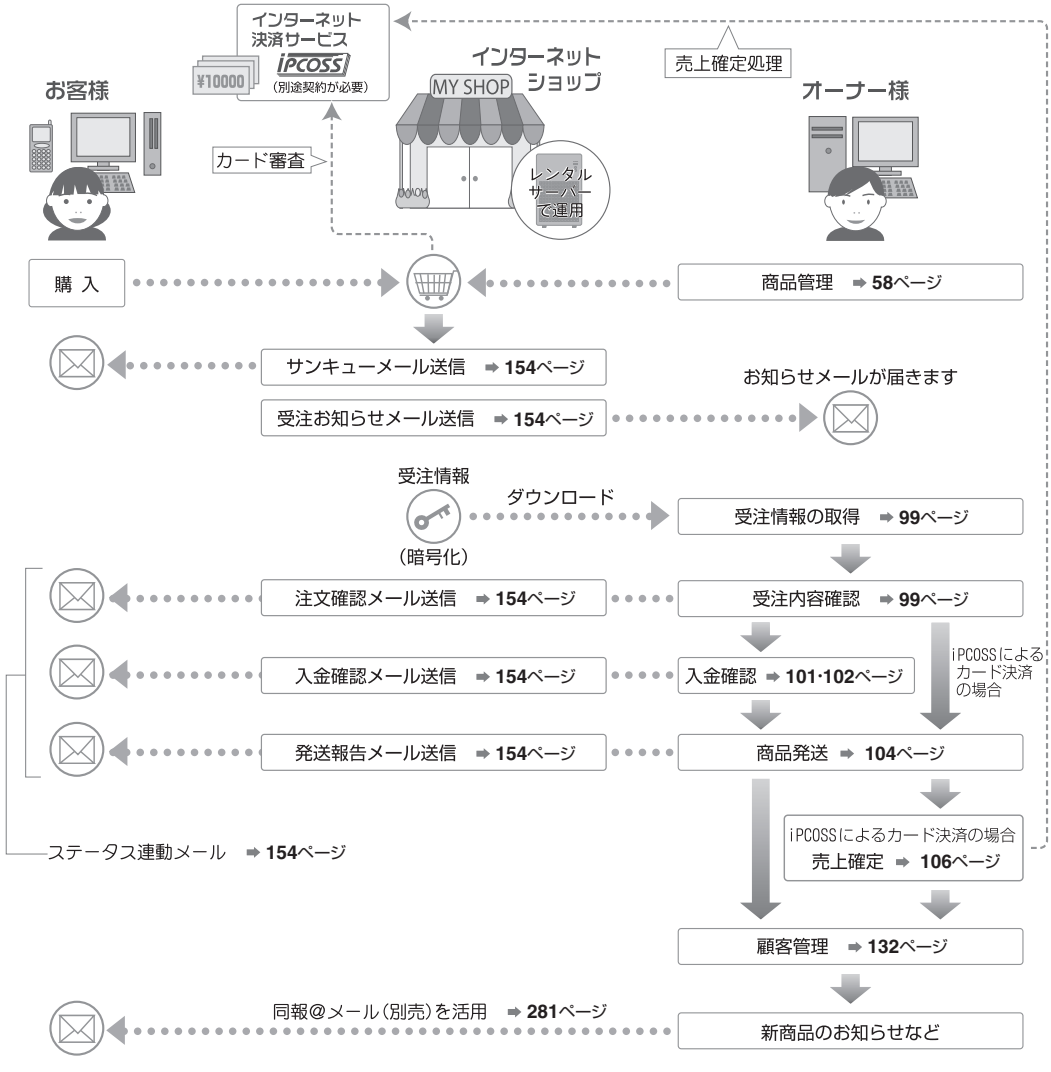
在庫数、［カートへ入れる］ボタンが表示されます

メモ

- フォーム（form）タグを貼り付けることができないブログサービスでは、使用できません。
- タグを出力する前に、［オプション設定］の［サーバー設定］と、ショッピングカートが正常に動作することを確認してください。

6 注文を処理する

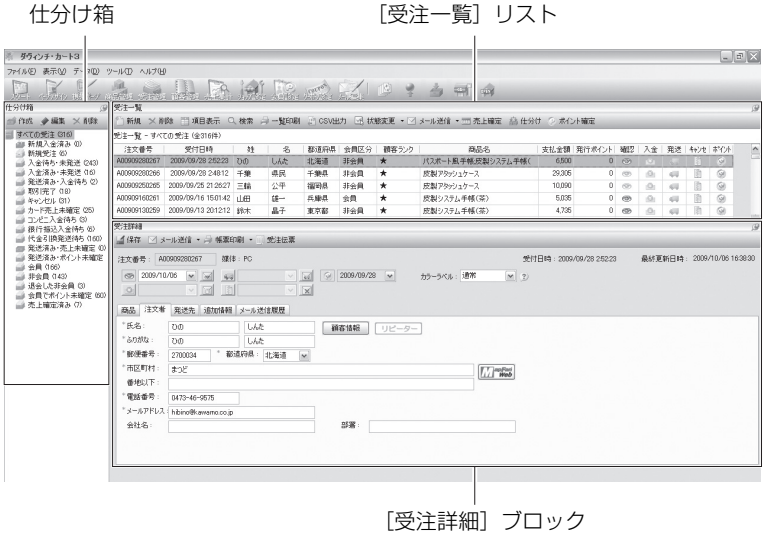
「ダヴィンチ・カート３」で行う受注処理の流れは、下図のとおりです。



お客様からの注文を処理するには、「受注管理画面」を表示します。

❶ ツールバーの［受注管理］ボタン、または「スタート画面」の［受注管理］をクリックする

「受注管理画面」が表示されます。



お客様の注文によってサーバー上に生成された注文データを、オーナー様のパソコンに取得して、この画面で処理します。

「ダヴィンチ・カート 3」では受注処理を、注文の確認、入金の確認、発送、キャンセルの 4 種類の状態（ステータス）に分けて処理します。1 件の受注ごとにステータスを「確認済み」、「入金済み」、「発送済み」のように変更することで、状態に応じた「仕分け箱」に自動的に仕分けられます。それぞれの状態に応じたメール（ステータス連動メール）をお客様に送信して、お客様との取引を進めます。

仕分け箱と、ステータス連動メールを利用して、受注管理を効率よく行い、お客様との取引を円滑に進めることができます。

メモ

- 実際には在庫の確認や発送後のお客様へのフォローなど、一般的な作業もあります。
- サーバーで生成される注文データは高度に暗号化されています。「6-2-1 受注情報を取得する」（99 ページ）の手順で受信したときに復号化され、オーナー様のパソコンに保存されます。
- 会員設定でポイントを発行している場合は、4 種類の受注の状態（ステータス）に加えて、「ポイント確定」というステータスも管理します。「6-2-6 ポイントを確定する」（105 ページ）

6-1 受注一覧リストの見かた

それぞれの［仕分け箱］に設定された条件に該当する受注データが、［受注一覧］リストに表示されます。
［受注一覧］リストの行をクリックすると、その受注情報の詳細が［受注詳細］ブロックに表示されます。

6-1-1 ［仕分け箱］とアイコン

［仕分け箱］とは、受注情報を受注処理の状態によって分類して管理する機能です。各状態に応じた受注処理を行なったあとで、［受注一覧］リストの［仕分け］アイコンをクリックすると、仕分けが実行されます。

❖ 標準で用意されている［仕分け箱］に入る受注情報

［すべての受注］　：これまでに取得したすべての受注情報です。
［新規受注］　：まだ内容を確認していない新規の受注情報です。取り込んだ受注情報は最初にここに入ります。ステータスを「確認済み」にすると、ほかの仕分け箱に移ります。
［入金待ち・未発送］　：受注を確認し、まだ入金の確認も商品の発送もしていない受注情報です。
［入金済み・未発送］　：入金を確認済みで、まだ商品をお客様に送っていない受注情報です。
［発送済み・入金待ち］　：入金を確認する前に、商品をお客様に送った受注情報です。（後払いの場合に使用します）
［発送済み･ポイント未確定］：商品をお客様に発送済みですが、まだポイントを確定していない受注情報です。
［取引完了］　：入金の確認、商品の発送の両方が完了した受注情報です。
［キャンセル］　：キャンセルされた受注情報です。

以下の［仕分け箱］は、iPCOSS 対応版の「ダヴィンチ・カート 3」をお使いの場合に表示されます。

［新規入金済み］　：入金確認によって取得した最新の入金情報が入ります。入金確認を行うごとに新しい入金情報が表示されます。新しい入金情報がなければ、［新規入金済み］には何も表示されません。
［カード売上未確定］　：カード決済の受注で、まだ売上確定処理をしていない受注情報です。
［コンビニ入金待ち］　：コンビニまたは郵便振替決済の受注で、まだ入金されていない受注情報です。
［銀行振込入金待ち］　：銀行振込決済の受注で、まだ入金されていない受注情報です。

❖ [仕分け箱] に使われているアイコン

: 新規受注の仕分け箱を表します。

: 仕分け箱に受注情報が入っていることを表します。

: 空の仕分け箱を表します。

: 新規入金済みの仕分け箱を表します。(iPCOSS 対応版のみ)

メモ

- 独自の [仕分け箱] を作成したり、最初から用意されている [仕分け箱] の条件を変更できます。「6-5 自由な条件で仕分ける仕分け箱を設定する」(127 ページ)
- [すべての受注] をクリックすると、これまでに取得したすべての受注情報がステータスに関係なく [受注一覧] リストに表示されます。

6-1-2 [受注一覧] リストとアイコン

標準状態の [受注一覧] リストには、お客様の名前や顧客ランク、受注日など基本情報とともに、受注処理の状態がわかるアイコンが表示されています。このアイコンをめやすに、受注処理を進めることができます。

: ステータス「確認済み」を表します。(未確認の場合は、グレーで表示されます)

: ステータス「入金済み」を表します。(未入金の場合は、グレーで表示されます)

: ステータス「発送済み」を表します。(未発送の場合は、グレーで表示されます)

: ステータス「キャンセル」を表します。(キャンセルされていない場合は、グレーで表示されます)

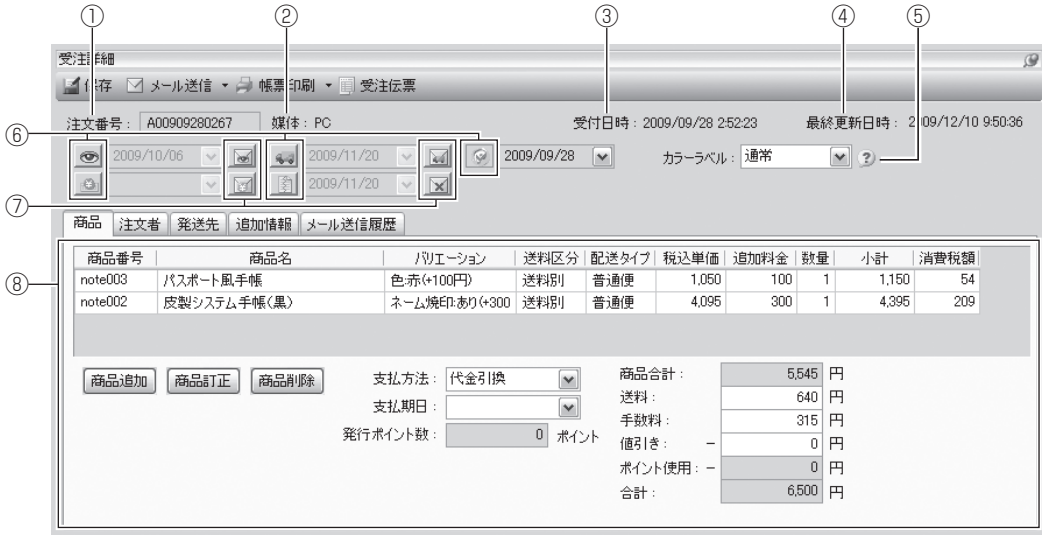
: ステータス「ポイント確定」を表します。(未確定の場合は、グレーで表示されます)

メモ

- これらのアイコンと同じ絵柄のボタンが、[受注詳細] ブロックにあります。これらのボタンをクリックすると、受注のステータスが変わります。詳細については「6-1-3 [受注詳細] ブロックの見かた」(98 ページ) をご覧ください。
- [受注一覧] リストに表示する項目を選択できます。「6-3-5 受注一覧に表示する項目を指定する」(117 ページ)

6-1-3 ［受注詳細］ブロックの見かた

［受注詳細］ブロックには、受注情報の詳細が表示されます。



① ［注文番号］　：自動的に設定されます。この受注情報を管理するための番号です。

② ［媒体］　：この受注情報の受付元が表示されます。パソコン用のショップページで受注した場合は［PC］、携帯用ショップページで受注した場合は［携帯］と表示されます。手動で登録された受注情報の場合は、［その他］が表示されます。

③ ［受付日時］　：お客様がショップページで購入した日時が設定されます。

④ ［最終更新日］　：オーナー様が、この受注に関して最後に受注情報を変更した日時が設定されます。

⑤ ［カラーラベル］　：特定の受注情報を色分けして表示し、［受注一覧］リストで目立たせることができます。ドロップダウンリストから選択します。選択肢は、［通常］（白）、［注意］（赤）、［返品・交換］（桃）、［長期未入金］（紫）、［入金額相違］（青）、［追加・変更］（緑）です。

⑥ ステータス変更ボタン　：実際の受注処理業務に応じて、該当するステータスのボタンをクリックします。受注のステータスが変わり、右横の入力欄に変更した日付が設定されます。

⑦ メール送信フラグ　：各種のステータス連動メールの送信状況を表します。ステータス連動メールが送信済みの場合、自動的にアイコンにチェックが入ります。手動でチェックを付けたり、はずしたりすることもできます。

⑧ 詳細表示　：内容については、「6-4-2 購入商品を設定する」（124 ページ）から「6-4-5 追加情報を入力する」（126 ページ）をご覧ください。

メモ

● ステータスの詳細については、「6-2 受注情報を処理する」（99 ページ）をご覧ください。

6-2 受注情報を処理する

受注処理の標準的な手順について説明します。

6-2-1 受注情報を取得する

サーバーから受注情報を取得します。「会員設定」（254 ページ）で、会員機能を使用している場合は、サーバー上で変更（新規登録、退会）された会員情報も同時に取得します。

❶ **ツールバーの［注文データ受信］ボタンをクリックする**

確認メッセージが表示されます。

❷ **「はい」をクリックする**

データの受信が始まります。受信中は、「会員データを受信しています ...」「注文データを受信しています ...」というメッセージが表示されます。

受信が終了すると、受信件数メッセージが表示されます。確認して［OK］ボタンをクリックします。

❖ 受注件数を自動的に確認する

「オプション設定」画面の「［バックアップ］の設定項目」（289 ページ）で、［注文データの受信］のチェックを付けると、指定した間隔で自動的に注文の有無を確認し、画面の右下に件数を表示します。件数を確認したら、受注情報を取得してください。

- チェックを付けた場合は、「ダヴィンチ・カート 3」を再起動してください。自動確認は再起動後に始まります。

6-2-2 受注情報を確認する

❶ **［仕分け箱］の［新規受注］をクリックする**

❷ **［受注一覧］リストで、確認したい受注情報をクリックする**

［受注詳細］ブロックで、詳細情報が表示されます。

❸

受注内容を確認する

各タブをクリックして、注文商品、支払方法、注文者や発送先の情報、通信欄などの追加情報を確認します。

- 購入回数が 2 回以上のお客様の場合は、注文タブに［リピーター］アイコンが表示されます。
- 発送先が注文者の住所と異なる場合は、注文タブに［別発送先］アイコンが表示されます。

❹

確認したら、 ボタンをクリックする

「注文確認メールを送信しますか」メッセージが表示されます。

ボタン横の日付欄に、確認した日の日付が表示されます。クリックしたボタンには、確認済みを意味するチェックマークが付きます。

❺

メールを送信する場合は、［はい］をクリックする

「メール送信内容確認」画面が表示されます。

- ［いいえ］をクリックした場合でも、あとで送信できます。
- ［オプション設定］で確認メッセージを表示せずにメールを自動送信したり、メール送信の確認や自動送信を行わないようにできます。「［ステータス連動メール］の設定項目」（288 ページ）

❻

メールの内容を確認し、必要に応じて修正する

［メールテンプレート］で、注文確認メールのメールテンプレートを選択できます。選択後、必要に応じて［件名］［本文］［Cc］［Bcc］を修正できます。

顧客ランクの高い常連のお客様には、あらかじめ用意した、「毎度ありがとうございます」を本文に加えたお得意様用のメールテンプレートを選択するなど、状況に応じたメールを作成できます。

- 「9 メールを活用する」（154 ページ）
- 「7-1-4 生年月日や顧客ランクなど（追加属性）を設定する」（135 ページ）

❼

［すぐに送信］ボタンをクリックする

「注文確認メール」がお客様に送信されます。

［受注詳細］ブロックの ボタンに送信済みを意味するチェックマークが付きます。

❽

［受注詳細］ブロックの［保存］アイコンをクリックする

キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

❾

ほかにも新規の受注情報があれば、手順 ❷ ～ ❽ を繰り返す

複数の受注情報のステータスをまとめて変更したり、ステータス連動メールをまとめて送信することもできます。

- 「6-2-10 複数の受注情報の状態をまとめて変更する」（110 ページ）
- 「6-2-11 ステータス連動メールをまとめて送信する」（112 ページ）

❿

新規の受注情報をすべて確認したら、［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックする

手順 ❷ ～ ❽ で確認した受注情報に対して仕分けが実行されます。仕分けされた受注情報は、［入金待ち・未発送］へ移動します。また、iPCOSS 対応版をご使用の場合は、支払方法によって、以下の［仕分け箱］にも移動されます。（支払方法は、［受注詳細］ブロックの［商品］タブ、または［受注一覧］リストの［支払方法］の項目に表示されています）

［カード (iPCOSS)］の場合　　：［カード売上未確定］へ移動します。
［コンビニ / 郵振 (iPCOSS)］の場合 ：［コンビニ入金待ち］へ移動します。
［銀行振込 (iPCOSS)］の場合　　：［銀行振込入金待ち］へ移動します。

関 連

- 「1-5 インターネット決済サービス iPCOSS」（23 ページ）

6-2-3 入金を確認する（iPCOSS 対応版）

iPCOSS 対応版の「ダヴィンチ・カート 3」をお使いの場合に、［仕分け箱］の［コンビニ入金待ち］［銀行振込入金待ち］に受注データがある場合は、以下の手順で入金を確認します。

❶

ツールバーで、［入金確認］をクリックする

入金の確認処理が始まります。処理中は、「ファイル伝送中」というメッセージが表示されます。

処理が終了すると、完了メッセージが表示されますので、確認して［OK］ボタンをクリックします。

入金が確認された受注情報は、 アイコンが入金済み状態に変わります。

❷ **［仕分け箱］の［新規入金済み］をクリックする**

［受注一覧］リストに、新規に入金が確認された受注情報のリストが表示されます。

- ［入金確認］ボタンから入金確認された受注情報は、「入金確認メール」の自動送信は行われません。この［受注一覧］リストから「入金確認メール」を送信してください。
  「6-3-9 メールを送信する」（121 ページ）
- ［仕分け箱］の［新規入金済み］には、［入金確認］で確認した最新の受注情報が表示されます。もう一度［入金確認］をクリックすると、その前に確認した受注情報は表示されません。

❸ **入金をすべて確認したら、［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックする**

仕分けが実行されます。仕分けされた受注情報は、［入金済み・未発送］へ移動します。

- コンビニ（速報）専用の仕分け箱を作成することもできます。

関 連

- 「速報と確報の違い」（129 ページ）
- 「コンビニ（速報）の仕分け箱（iPCOSS 対応版）」（131 ページ）

6-2-4 入金を確認する - そのほか

iPCOSS 以外の通常の支払方法で注文された受注情報については、オーナー様自身で入金を確かめる必要があります。入金されたことを確認したら、以下の手順で入金確認処理を行なってください。

❶ **［仕分け箱］の［入金待ち・未発送］または［発送済み・入金待ち］をクリックする**

❷ **［受注一覧］リストで、入金確認処理をしたい受注情報をクリックする**

❸ **［受注詳細］ブロックで、 ボタンをクリックする**

「入金確認メールを送信しますか？」メッセージが表示されます。

ボタン横の日付欄に、「入金済み」に変更した日の日付が表示されます。クリックしたボタンには、入金済みを意味するチェックマークが付きます。

❹ **メールを送信する場合は、［はい］をクリックする**

「メール送信内容確認」画面が表示されます。

- ［いいえ］をクリックした場合でも、あとで送信できます。
- ［オプション設定］で確認メッセージを表示せずにメールを自動送信したり、メール送信の確認や自動送信を行わないようにできます。「［ステータス連動メール］の設定項目」（288 ページ）

❺ メールの内容を確認し、必要に応じて修正する

［メールテンプレート］で、入金確認メールのメールテンプレートを選択できます。選択後、必要に応じて［件名］［本文］［Cc］［Bcc］を修正できます。

［本文］に商品の発送についてのお知らせ文を加えるなど、状況に合わせたメールを作成できます。

●「9 メールを活用する」（154 ページ）

❻ ［すぐに送信］ボタンをクリックする

「注文確認メール」がお客様に送信されます。

［受注詳細］ブロックの ボタンに、送信済みを意味するチェックマークが付きます。

❼ ［受注詳細］ブロックの［保存］アイコンをクリックする

キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

❽ ほかにも入金確認処理をしたい受注情報があれば、手順 ❷ ～ ❼ を繰り返す

❾ すべて処理したら、［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックする

手順 ❷ ～ ❽ で入金確認した受注情報に対して仕分けが実行されます。仕分けされた受注情報は、以下の［仕分け箱］に移動されます。

- ［入金待ち・未発送］に入っていた受注情報は［入金済み・未発送］へ移動されます。
- ［発送済み・入金待ち］に入っていた受注情報は［取引完了］へ移動されます。この受注情報は、取引完了です。

複数の受注情報のステータスをまとめて変更したり、ステータス連動メールをまとめて送信することもできます。

●「6-2-10 複数の受注情報の状態をまとめて変更する」（110 ページ）
●「6-2-11 ステータス連動メールをまとめて送信する」（112 ページ）

6-2-5 商品を発送する

［仕分け箱］の［入金済み・未発送］または［入金待ち・未発送］に入っている受注情報に対して、発送処理を行います。

実際に商品の発送業務を行なったあと、以下の手順で発送処理を行なってください。

メモ

- 支払方法が iPCOSS のカード決済の受注情報は、すでに与信確認（オーソリ）が済んでいますので、すぐに商品を発送できます。
- 「後払い」方式で運用している場合は、［入金待ち・未発送］に入っている受注情報に対して商品の発送を行います。（後払いには代金未回収のリスクがあります。）
- 納品書、請求書、領収書などの印刷については「6-3-6 帳票を印刷する」（118 ページ）をご覧ください。

❶ **［仕分け箱］の［入金済み・未発送］または［入金待ち・未発送］をクリックする**

❷ **［受注一覧］リストで、発送処理をしたい受注情報をクリックする**

❸ **［受注詳細］ブロックで、 ボタンをクリックする**

「発送報告メールを送信しますか？」メッセージが表示されます。

ボタン横の日付欄に、変更した日の日付が表示されます。クリックしたボタンには、発送済みを意味するチェックマークが付きます。

❹ **メールを送信する場合は、［はい］をクリックする**

「メール送信内容確認」画面が表示されます。

- ［いいえ］をクリックした場合でも、あとで送信できます。
- ［オプション設定］で確認メッセージを表示せずにメールを自動送信したり、メール送信の確認や自動送信を行わないようにできます。「［ステータス連動メール］の設定項目」（288 ページ）

❺ **メールの内容を確認し、必要に応じて修正する**

［メールテンプレート］で、発送報告メールのメールテンプレートを選択できます。選択後、必要に応じて［件名］［本文］［Cc］［Bcc］を修正できます。

あらかじめ用意した代引き専用の「発送報告メール」テンプレートを選択したり、領収書が必要なお客様に同梱したことを伝える一文を加えるなど、状況に合わせたメールを作成できます。

- 「9 メールを活用する」（154 ページ）

❻ **［すぐに送信］ボタンをクリックする**

「注文確認メール」がお客様に送信されます。

［受注詳細］ブロックの ボタンに、送信済みを意味するチェックマークが付きます。

❼ **［受注詳細］ブロックの［保存］アイコンをクリックする**

キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

❽ **ほかにも発送処理をしたい受注情報があれば、手順 ❷ ～ ❼ を繰り返す**

❾ **すべて処理したら、［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックする**

手順 ❷ ～ ❽ で発送処理した受注情報に対して仕分けが実行されます。仕分けされた受注情報は、以下の［仕分け箱］に移動します。

- ［入金済み・未発送］に入っていた受注情報は［取引完了］へ移動します。この受注情報は、取引が完了したことになります。
- ［入金待ち・未発送］に入っていた受注情報は［入金待ち・発送済み］へ移動します。ここに入った受注情報は、「6-2-4 入金を確認する - そのほか」（102 ページ）の手順で入金確認してください。

複数の受注情報のステータスをまとめて変更したり、ステータス連動メールをまとめて送信することもできます。

- 「6-2-10 複数の受注情報の状態をまとめて変更する」（110 ページ）
- 「6-2-11 ステータス連動メールをまとめて送信する」（112 ページ）

6-2-6 ポイントを確定する

会員のお客様からの注文内容に応じて発行されるポイントを確定します。

ポイントを確定することによって、会員のお客様にポイントが発行されます。注文後にお客様がキャンセルする場合を考慮して、ポイント確定は、入金を確認し、商品を発送して完全に取引が完了したあとに行います。

❶ **ポイントを確定したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

［発送済み・ポイント未確定］仕分け箱には、商品を発送済みですが、まだポイントを確定していない受注情報が入っています。

❷ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❸ **［受注詳細］ブロックで、ボタンをクリックする**

確認メッセージが表示されます。

- 右クリックメニューで［ポイント確定］をクリックすることもできます。

❹ **［はい］をクリックする**

ポイントが確定されます。

- そのお客様が保有しているポイントの有効期限が切れている場合は、ポイント確定ができません。「顧客管理」で、［ポイント有効期限切れ確認］（146 ページ）を行なってから、再度ポイント確定を行なってください。

❺ **ほかにもポイント未確定の受注情報があれば、手順 ❷ ～ ❹ を繰り返す**

複数の受注情報をまとめてポイント確定することもできます。

- 「6-2-10 複数の受注情報の状態をまとめて変更する」（110 ページ）

❻ **［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックする**

仕分けが実行されます。

6-2-7 売上を確定する - カード決済（iPCOSS 対応版）

支払方法が iPCOSS カード決済の受注情報は、すでに与信確認（オーソリ）が済んでいますので、すぐに商品を発送できます。その後、売上を確定することで、クレジットカード会社を通じてお客様の口座から代金が引落されます。

以下の手順で売上確定処理を行います。

メモ

- 売上確定処理は、注文後 30 日以内に行う必要があります。30 日を過ぎると売上確定処理が行えなくなりますので、必ず 30 日以内に行なってください。

❶ **［仕分け箱］の［カード売上未確定］をクリックする**

［カード売上未確定］仕分け箱には、iPCOSS カード決済で売上が確定されていない受注情報が仕分けられています。ほかの仕分け箱の中でも、iPCOSS カード決済の受注情報を売上確定できます。

❷ **［受注一覧］リストで、売上を確定したい受注情報をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストまたは［受注詳細］ブロックのツールバーで、［売上確定］をクリックする**

確認メッセージが表示されます。

● 右クリックメニューで［売上確定］をクリックすることもできます。

❹ **「はい」をクリックする**

売上の確定処理が始まります。処理中は、「ファイル伝送中」というメッセージが表示されます。処理が終了すると、完了メッセージが表示されますので、確認して［OK］ボタンをクリックします。

受注情報の アイコンが、入金済み状態に変わります。

❺ **ほかにも売上未確定の受注情報があれば、手順 ❷ ～ ❹ を繰り返す**

複数の受注情報をまとめて売上確定することもできます。

● 「6-2-10 複数の受注情報の状態をまとめて変更する」（110 ページ）

❻ **［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックする**

仕分けが実行されます。

ご注意

売上を確定すると、クレジットカード会社を通じてお客様の口座から代金が引落されます。売上確定後は通常のキャンセル処理ができませんので、商品を発送して取引が完了したあとに売上確定を行うことをおすすめします。

6-2-8 受注をキャンセルする - カード決済以外

お客様が商品を購入したあとにキャンセルを申し込んだ場合は、受注のキャンセル処理を行います。

メモ

- iPCOSS によるコンビニ払い、郵便振替の詳しい説明は、「iPCOSS ご利用の手引き」をご覧ください。

❶ **キャンセルしたい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❷ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❸ **［受注詳細］ブロックで、 ボタンをクリックする**

「キャンセルメールを送信しますか？」メッセージが表示されます。

ボタン横の日付欄に、変更した日の日付が表示されます。クリックしたボタンには、キャンセル済みを意味するチェックマークが付きます。

❹ **メールを送信する場合は、［はい］をクリックする**

「メール送信内容確認」画面が表示されます。

- ［いいえ］をクリックした場合でも、あとで送信できます。
- ［オプション設定］で、確認メッセージを表示せずにメールを自動送信したり、メール送信の確認や自動送信を行わないようにできます。「［ステータス連動メール］の設定項目」（288 ページ）

❺ **メールの内容を確認し、必要に応じて修正する**

［メールテンプレート］で、キャンセルメールのメールテンプレートを選択できます。選択後、必要に応じて［件名］［本文］［Cc］［Bcc］を修正できます。

- 「9 メールを活用する」（154 ページ）

❻ **［すぐに送信］ボタンをクリックする**

「注文確認メール」がお客様に送信されます。

［受注詳細］ブロックの ボタンに、送信済みを意味するチェックマークが付きます。

❼ **［受注詳細］ブロックの［保存］アイコンをクリックする**

キーボードの［Ctrl］＋［S］キーでも保存できます。

❽ **［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックする**

仕分け後の受注データが、［キャンセル］の仕分け箱に移動します。

- 新規受注をそのままキャンセルした場合、［新規受注］仕分け箱から移動させるには、ステータスを「確認済み」に変更してください。

6-2-9 クレジットカード決済のキャンセル処理を行う（iPCOSS 対応版）

お客様が、クレジットカード決済（iPCOSS）で商品を購入したあとにキャンセルを申し込んだ場合は、通常のキャンセル処理に加え、iPCOSS のシステムに対して受注のキャンセル処理を行います。これを行うことで、カード決済が正式にキャンセルされます。

一度売上確定を行うと、「ダヴィンチ・カート 3」の受注管理画面からは、iPCOSS システム上の売上をキャンセルできません。「赤伝（売上キャンセル）依頼票」を記入し、弊社 iPCOSS のサービス担当者にお問い合わせください。

- さらに詳しい説明については、「iPCOSS ご利用の手引き」をご覧ください。
- クレジットカード決済（iPCOSS）は、注文後 30 日を過ぎるとキャンセル処理が行えなくなります。

❶ **カード決済をキャンセルしたい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❷ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❸ **［受注詳細］ブロックの［カードキャンセル］をクリックする**

確認メッセージが表示されます。

- ［カードキャンセル］ボタンは、カード決済の受注情報を選択している場合のみ表示されます。

❹ **［はい］をクリックする**

キャンセル処理が始まります。処理中は、「ファイル伝送中」というメッセージが表示されます。

処理が終了すると、完了メッセージが表示されますので、確認して［OK］ボタンをクリックします。

終了後、［受注詳細］ブロックに［iPCOSS 情報：カード売上キャンセル］が表示されます。

これで、iPCOSS のシステムに対してカード決済のキャンセル処理が行われました。
まだステータスを「キャンセル」にしていない場合は通常のキャンセル処理を行なってください。
●「6-2-8 受注をキャンセルする - カード決済以外」（108 ページ）

6-2-10 複数の受注情報の状態をまとめて変更する

［受注一覧］リストの複数の受注情報をまとめて処理できます。

❶

変更したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする

❷

［受注一覧］リストで該当する受注情報を、キーボードの［Ctrl］キーを押したままクリックする

複数の受注情報を選択できます。

- ［Ctrl］キーの代わりに［Shift］キーを押したまま 2 つの受注情報をクリックすると、2 つの受注情報と、それらに挟まれた受注情報をまとめて選択できます。

❸

［受注一覧］リストのツールバーで［状態変更］をクリックし、変更したい状態を選択する

確認メッセージが表示されます。

選択した受注情報の右クリックメニューでも選択できます。

［確認済みにする］	：「6-2-2 受注情報を確認する」（99 ページ）をまとめて処理します。
［入金済みにする］	：「6-2-4 入金を確認する - そのほか」（102 ページ）をまとめて処理します。
［発送済みにする］	：「6-2-5 商品を発送する」（104 ページ）をまとめて処理します。
［キャンセルにする］	：「6-2-8 受注をキャンセルする - カード決済以外」（108 ページ）をまとめて処理します。

❹

［はい］をクリックする

ステータスが変更されます。

選択中の受注情報に、すでにそのステータスになっているものがあると、「選択された受注はすでに＊＊の状態が含まれています」というメッセージが表示され、処理がキャンセルされます。

- ＊＊にはステータスを表す名称が入ります。

❺

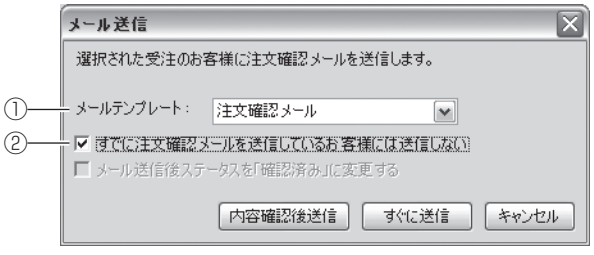
メール送信の確認メッセージが表示されます。送信する場合は、［はい］をクリックする

「メール送信」画面が表示されます。

- ［いいえ］をクリックした場合でも、あとで送信できます。

❻ 各項目を設定する

「メール送信」画面が表示されます。図は［確認済みにする］を選択したときの表示例です。



① ［メールテンプレート］：使用するメールテンプレートを選択します。変更したステータスに関連する種類のメールテンプレートが選択できます。

② ［すでに＊＊メールを送信しているお客様には送信しない］：チェックを付けた場合、過去に同じ種類のメールを送信した受注情報に対してメールは送信されません。

❼ ［内容確認後送信］をクリックする

［すぐに送信］をクリックすると、その場で送信されます。その場合は、手順 ❾ に進んでください。

❽ メールの内容を確認する

左側の［宛先］リストに表示されている送信先のアドレスをクリックすると、それぞれのメールの内容が表示されます。

❾ ［すぐに送信］ボタンをクリックする

メールがお客様に送信されます。

❿ ［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックする

メモ

- 複数のメールを一斉送信する場合は、この確認画面で 1 件ずつ［件名］や［本文］を修正できません。メールを 1 件ずつ修正するには、受注情報を 1 件ずつ選択してメールを送信してください。

6-2-11 ステータス連動メールをまとめて送信する

ステータス連動メールをまとめて送信できます。メールの送信と連動して、受注情報のステータスをまとめて変更することもできます。

❶ **メールをまとめて送信したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❷ **［受注一覧］リストで該当する受注情報を、キーボードの［Ctrl］キーを押したままクリックする**

複数の受注情報を選択できます。

- ［Ctrl］キーの代わりに［Shift］キーを押したまま 2 つの受注情報をクリックすると、2 つの受注情報と、それらに挟まれた受注情報をまとめて選択できます。

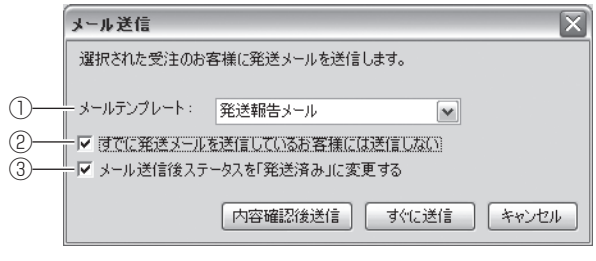
❸ **［受注一覧］リストのツールバーで［メール送信］をクリックし、メールの種類を選択する**

選択した受注情報の右クリックメニューでも選択できます。

「メール送信」画面が表示されます。

❹ **各項目を設定する**

図は［発送報告メール］を選択したときの表示例です。



① ［メールテンプレート］　：使用するメールテンプレートを選択します。選択したメールの種類のメールテンプレートが選択できます。

② ［すでに＊＊メールを送信しているお客様には送信しない］　：チェックを付けた場合、過去に同じ種類のメールを送信した受注情報に対してはメールは送信されません。

③ ［メール送信後ステータスを ＊＊ に変更する］　：チェックを付けた場合、メール送信後、受注情報がメールの種類に関連したステータスに変更されます。

❺ [内容確認後送信] をクリックする

「メール送信内容確認」画面が表示されます。

［すぐに送信］をクリックすると、その場で送信されます。その場合は、手順 ❼ に進んでください。

❻ メールの内容を確認する

左側の［宛先］リストに表示されている送信先のアドレスをクリックすると、それぞれのメールの内容が表示されます。

- 複数のメールを一斉送信する場合は、この確認画面で 1 件ずつ［件名］や［本文］を修正できません。メールを 1 件ずつ修正するには、受注情報を 1 件ずつ選択してメールを送信してください。

❼ [すぐに送信] ボタンをクリックする

メールがお客様に送信されます。

❽ [受注一覧] リストの［仕分け］をクリックする

6-3 受注情報を管理する

6-3-1 受注情報を編集する

登録済みの受注情報を変更します。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **編集したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❹ **修正が必要な項目を入力する**

項目の詳細は、「6-4-2 購入商品を設定する」（124 ページ）から「6-4-5 追加情報を入力する」（126 ページ）をご覧ください。

❺ **［保存］をクリックする**

6-3-2 受注情報を削除する

受注情報を削除します。受注情報を削除しても、関連する顧客情報や商品情報などは削除されません。

> **ご注意**
>
> 削除した受注情報は、バックアップ以外からは元に戻すことができませんのでご注意ください。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **削除したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❹ **［受注一覧］リストのツールバーで［削除］をクリックする**

確認メッセージが表示されます。
選択した受注情報の右クリックメニューでも［削除］をクリックできます。

❺ **［はい］をクリックする**

6-3-3 受注情報を検索する

登録した受注情報を検索します。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **［受注一覧］リストの上にある［検索］をクリックする**

「受注検索」画面が表示されます。

❸ **検索条件を設定し、［検索］ボタンをクリックする**

条件に合致した受注情報があれば、［受注一覧］リストに表示します。

column 受注情報の検索条件について

検索条件の設定は、大きく分けて 4 つあります。各条件設定を複数設定した場合は、すべての条件を満たす検索（AND 検索）になります。

- 一度設定した条件を無効にするには、対象項目で空白の行を選択します。すべて無効にするには、［クリア］ボタンをクリックします。

［文字列条件］：指定した対象項目に含まれる任意の文字列を、指定した一致条件で検索します。4 つのパターンまで指定できます。パターンを複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。

- 対象項目　［注文番号］［姓］［名］［姓ふりがな］［名ふりがな］［郵便番号］［都道府県］［市区町村］［番地以下］［メールアドレス］［会社名］［所属部署］［電話番号］［商品名］［追加情報］［メモ］［通信欄］
- 一致条件　［に一致する］［で始まる］［で終わる］［を含む］

［数値条件］：指定した対象項目に含まれる数値を、指定した一致条件で検索します。2 つのパターンまで指定できます。パターンを複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。

- 対象項目：［商品数］［商品合計金額］［配送料金］［手数料］［値引き］［ポイント使用］［支払金額］［発行ポイント数］
- 一致条件：［に一致する］［以上］［以下］［から］
  ［から］を選択した場合は、範囲検索になるため、範囲の下限と上限を分けて入力します。

［日付条件］

- 対象項目：［受付日時］［支払期日］［配達希望日］［発送予定日］［確認日］［入金日］［発送日］［キャンセル日］［ポイント確定日］［登録日時］［最終更新日時］
- 一致条件：［に一致する］［以前］［以後］［から］
  ［から］を選択した場合は、範囲検索になるため、範囲の開始日と終了日を分けて入力します。

［その他条件］：受注情報のそのほかの項目で検索します。条件は 2 つまで指定できます。複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。
検索条件に指定できるのは、下記項目となります。

- 会員区分：［非会員］［非会員（退会）］［承認待ち］［会員］
- 顧客ランク：［★（1 ～ 5 まで選択）］［要注意］
- 受付媒体：［PC］［携帯］［その他］
- 支払方法：登録している支払方法がリストに表示されます。
- 確認：［未確認］［確認済み］
- 確認メール：［未送信］［送信済］
- 入金：［未入金］［入金済み］
- 入金メール：［未送信］［送信済］
- 発送：［未発送］［発送済み］
- 発送メール：［未送信］［送信済］
- キャンセル：［有効］［キャンセル］
- キャンセルメール：［未送信］［送信済］
- ポイント確定：［ポイント確定済み］［未確定］
- iPCOSS 情報：［カード売上未確定］［カード売上確定］［カード売上キャンセル］［銀振り未入金］［銀振り入金済］［コンビニ未入金］［コンビニ入金（速報）］［コンビニ入金（確報）］

6-3-4 受注情報を並び替える

［受注一覧］リストで、受注情報を各見出しの内容に応じて昇順または降順に並び替えることができます。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **受注情報を並び替えて表示したい［仕分け箱］をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストで並び替えたい見出しをクリックする**

クリックするたびに、リスト内の受注情報を、クリックした見出しの内容で、降順・昇順交互に並び替えます。たとえば、見出し［支払金額］をクリックするたびに、リスト内の受注情報が支払金額の少ない順あるいは多い順に並び替わります。

6-3-5 受注一覧に表示する項目を指定する

［受注一覧］リストに表示する受注情報の項目を指定できます。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **［受注一覧］リストの上にある［項目表示］をクリックする**

「表示項目変更」画面が表示されます。

❸ **表示したい項目の左側のチェックボックスをクリックし、チェックを付ける**

● 項目の表示順を変更する場合は、変更する項目名をクリックし、右の［↑］［↓］ボタンで変更します。

❹ **［OK］ボタンをクリックする**

［受注一覧］リストに、指定した項目が表示されます。

6-3-6 帳票を印刷する

［受注一覧］リストで選択した受注情報に関して、見積書、納品書、請求書、領収書を発行できます。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **帳票を作成したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❹ **［受注詳細］ブロックで、［帳票印刷］をクリックする**

❺ **印刷したい帳票を選択する**

「帳票印刷」画面が表示されます。

❻ **各項目を入力する**

①［発行日］：帳票の「発行日」欄に印刷される日付です。今日の日付が自動的に入力されます。
ドロップダウンリストをクリックしてカレンダーを表示し、日付を選択することもできます。

②［担当者］：この注文を担当する、お店のスタッフの名前を入力します。

③［コメント1］：**「見積書」、「納品書」、「請求書」の場合**
帳票名のすぐ下に表示されます。「お買い上げありがとうございます。」など冒頭に入れる文章を入力します。
「領収書」の場合
「但し、商品購入代金として」のように、但し書きを入力します。

④［コメント2］：**「見積書」、「納品書」、「請求書」の場合**
「ご注文者」と「お届け先」のすぐ下に表示されます。
「領収書」の場合
「上記の通り、領収いたしました。」のように、金額の下に入れる文章を入力します。

⑤［支払い方法等］：末尾の枠内に表示されます。支払方法や注意書きなどを入力します。「領収書」の場合は入力できません。

⑥［ショップアドレス］：**「見積書」、「納品書」、「請求書」の場合**
末尾の枠内の右側に表示されます。お店の名前や住所、ホームページアドレスなどを入力します。
「領収書」の場合
収入印紙の枠の右側に表示されます。

⑦［ショップロゴ］：［ショップアドレス］の上側に表示されます。［参照］ボタンをクリックして、お店のロゴ画像を選択します。

❼ **［OK］ボタンをクリックする**

「帳票」画面が表示されます。

❽ **内容を確認して［Print］ボタンをクリックする**

印刷が開始されます。

メモ

- 複数の受注情報の帳票をまとめて印刷するには、［受注一覧］リストで複数の受注情報を選択して、右クリックメニューの［帳票印刷］をクリックします。
- 「領収書」の宛名は、印刷された領収書に直接記入してください。

6-3-7 受注伝票を印刷する

［受注一覧］リストで選択した受注情報に関して、受注伝票を印刷できます。
受注伝票は、受注 1 件についての情報が 1 ページで記載された伝票で、商品の発送指示書やオーナー様の控えとして利用できます。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **帳票を作成したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❹ **［受注詳細］ブロックで、［受注伝票］をクリックする**

「帳票」画面が表示されます。

❺ **内容を確認して［Print］をクリックする**

メモ

- 複数の受注情報の受注伝票をまとめて印刷するには、［受注一覧］リストで複数の受注情報を選択して、右クリックメニューの［受注伝票］をクリックします。

6-3-8 受注一覧を印刷する

［受注一覧］リストに表示されている受注情報を、一覧形式で印刷します。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **受注一覧を印刷したい［仕分け箱］をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストの上にある［一覧印刷］をクリックする**

「印刷プレビュー」画面が表示されます。

❹ **「印刷プレビュー」画面の印刷アイコンをクリックする**

受注一覧が印刷されます。

メモ

- ［受注一覧］リストに表示されている項目が並んでいる順番で印刷されます。表示項目や並び順は変更できます。

「6-3-5 受注一覧に表示する項目を指定する」（117 ページ）
「6-3-4 受注情報を並び替える」（117 ページ）

6-3-9 メールを送信する

受注ステータスの変更に関係なく任意のタイミングで、お客様にメールを送信できます。

あらかじめメールテンプレートで作成した「入金督促メール」や、「取引完了後のお礼メール」などを送信できます。

●「9 メールを活用する」（154 ページ）

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **メールを送信したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❹ **［受注詳細］ブロックで、［メール送信］をクリックする**

❺ **送信したいメールの種類を選択する**

「メール送信内容確認」画面が表示されます。［メールテンプレート］で、選択した種類のメールテンプレートを選択できます。選択後、必要に応じて［件名］［本文］［Cc］［Bcc］が修正できます。

［その他メール］の場合は、あらかじめメールテンプレートで作成した、「その他」の種類のメールテンプレートを選択できます。

［新規メール］の場合は、［送信者名］と［件名］と［本文］をすべて入力します。また、必要に応じて［Cc］［Bcc］を入力します。メールテンプレートからではなく、個別にメールを作成して送信したい場合に使用します。

❻ **［すぐに送信］ボタンをクリックする**

メールが送信されます。

メモ

● 送信メールは、［受注詳細］ブロックの［メール送信履歴］タブに残ります。

6-3-10 メールの送信履歴をみる

それぞれの受注情報に対して送信したメールの履歴を見ることができます。

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **メールの送信履歴を確認したい受注情報が入っている［仕分け箱］をクリックする**

❸ **［受注一覧］リストで、該当する受注情報をクリックする**

❹ **［受注詳細］ブロックで、［メール送信履歴］タブをクリックする**

送信履歴のリストが表示されます。

❺ **内容を確認したいメールをリスト上でダブルクリックする**

「メール送信内容確認」画面が表示され、送信したメールの詳細を確認できます。

6-3-11 受注情報を CSV 形式でエクスポートする

受注情報を CSV 形式で出力できます。

次の章をご覧ください。
「14-3-1 ネットショップの管理情報を CSV 形式で出力する」（266 ページ）

6-4 手動で受注を登録する（FAX や電話での受注など）

「ダヴィンチ・カート 3」では、FAX や電話での注文などにも対応できるように、手作業で受注情報を登録できます。

ご注意

- 手動による受注登録の場合は、在庫数は自動的に減算されません。［商品管理］より、該当商品の在庫数を手動で変更してください。（69 ページ）
- 手動による受注登録の場合は、ポイントは自動的に発行されません。手動で登録した受注情報にポイントを発行する場合は、受注情報を保存したあとに［商品］タブの［発行ポイント数］でポイントを設定します。注文者が「非会員」として登録されている場合は、ポイントの発行はできません。

6-4-1 新規の受注情報を登録する

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **［受注一覧］リストの上にある［新規］をクリックする**

［受注詳細］ブロックに新規の受注情報が作成されます。この情報は［保存］をクリックするまでは登録されません。

❸ **必要に応じて各項目を設定する**

［注文番号］は自動で設定されます。以下の項目が設定できます。

［媒体］　：［PC］［携帯］［その他］から選択します。FAX や電話での注文については［その他］にします。

［受付日時］　：受注情報を作成した日時が設定されていますので、必要に応じて変更します。（ドロップダウンリストをクリックするとカレンダーが表示されますので、日付を選択してください）

❹ **「6-4-2 購入商品を設定する」（124 ページ）から「6-4-5 追加情報を入力する」（126 ページ）にしたがって、必要な項目を入力する**

❺ **［受注一覧］リストの上にある［保存］をクリックする**

6-4-2 購入商品を設定する

❶ **［受注詳細］ブロックで［商品］タブをクリックする**

商品情報の入力ページが表示されます。

❷ **［商品追加］ボタンをクリックする**

「商品選択」画面が表示されます。

❸ **受注のあった商品を選択して、［選択］ボタンをクリックする**

「バリエーションの選択」画面が表示されます。

❹ **バリエーションの指定がある場合は、バリエーションを選択して［OK］ボタンをクリックする**

「購入商品情報」画面が表示されます。

❺ **配送タイプなど、必要に応じて内容を設定して［OK］ボタンをクリックする**

リストに商品が追加されます。

- ほかにも追加したい場合は、手順 ❷ ～ ❺ を繰り返します。
- 修正したい場合は、リスト上で商品を選択して［商品訂正］ボタンをクリックします。
- 削除したい場合は、リスト上で商品を選択して［商品削除］ボタンをクリックします。

❻ **支払方法など必要な項目を設定する**

①［支払方法］　：支払方法を選択します。
②［支払期日］　：支払期日を設定します。ドロップダウンリストをクリックするとカレンダーが表示されますので、日付を選択してください。
③［発行ポイント数］：手動による新規受注登録の場合は入力できません。登録した注文者の会員区分が「会員」の場合のみ、受注情報を保存したあとで、この受注で発行するポイント数を入力できます。入力したポイントは、確定後に変更できません。
④［商品合計］　：「購入商品情報」画面で計算された小計が表示されます。商品が複数ある場合は、その合計金額が表示されます。直接変更することはできません。
⑤［送料］　：送料を設定します。

⑥［手数料］　：手数料を設定します。
⑦［値引き］　：値引き額を設定します。
⑧［ポイント使用］　：手動による新規受注登録の場合は変更できません。
⑨［合計］　：商品合計＋送料＋手数料＋値引き額の合計を表示します。値引き額によって合計がマイナスになった場合は、エラーになります。直接変更することはできません。

6-4-3 注文者を入力する

❶

［受注詳細］ブロックで［注文者］タブをクリックする

注文者情報の入力ページが表示されます。

❷

各項目を設定する

* 印のある項目は必須項目です。

①［氏名］*　：氏名を姓と名に分けて入力します。
②［ふりがな］*　：ふりがなを姓と名に分けて、ひらがなで入力します。
③［郵便番号］*　：郵便番号を 7 桁の半角数字で、“-”（ハイフン）なしで入力します。
④［都道府県］*　：都道府県を選択します。
⑤［市区町村］*　：市区町村を入力します。入力後、［MapFanWeb］ボタンをクリックすることで、実在の住所であるかを確認できます。
⑥［番地以下］　：番地以下を入力します。
⑦［電話番号］*　：電話番号を半角数字で入力します。
⑧［メールアドレス］*　：メールアドレスがある場合は、メールアドレスを入力します。FAX や電話などからの注文でメールアドレスがない場合は、「##-####-####@fax」（##-####-#### は FAX 番号）のように「@」を含んだ仮のアドレスを入力します。
⑨［会社名］［部署］　：法人のお客様の場合は、会社名と部署を入力します。

メモ

- ［顧客情報から選択］ボタンをクリックすると、すでに登録されている顧客情報から注文者を選択できます。顧客一覧から注文者を選択し、［選択］ボタンをクリックすると、注文者情報が自動的に入力されます。顧客情報を手動で登録する場合は、「7-1 顧客情報を登録する」（132 ページ）をご覧ください。
- 一度保存された受注情報の場合は、［顧客情報］ボタンが表示されます。このボタンをクリックすると、「顧客情報」画面が表示され、顧客情報を確認できます。顧客情報については、「7-1 顧客情報を登録する」（132 ページ）をご覧ください。

● 受注情報を作成すると、自動的に顧客情報が登録されます。顧客情報は［メールアドレス］で判別されるため、必ずほかの顧客と重複しないアドレスを入力してください。

6-4-4 発送先・配送時間を入力する

❶

［受注詳細］ブロックで［発送先］タブをクリックする

発送先情報と配送日時指定の入力ページが表示されます。

❷

各項目を設定する

発送先情報

①［注文者と同じ場所］　：発送先が注文者と異なる場合は、チェックをはずして、［氏名］以降の内容を入力します。

配送日時指定

②［配達希望日］　：ドロップダウンリストをクリックして、配達希望日を設定します。

③［希望時間帯］　：ドロップダウンリストをクリックして、配達の希望時間帯を選択します。

④［発送予定日］　：ドロップダウンリストをクリックして、発送予定日を設定します。

⑤［伝票番号］　：宅配便などの配達伝票の番号を入力します。

メモ

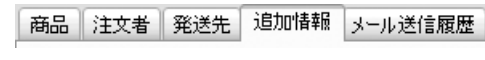
● 購入回数が 2 回以上のお客様の場合は、［注文者］タブに［リピーター］アイコンが表示されます。

● 発送先が注文者の住所と異なる場合は、［注文者］タブに［別発送先］アイコンが表示されます。

6-4-5 追加情報を入力する

❶

［受注詳細］ブロックで［追加情報］タブをクリックする



追加情報などの入力ページが表示されます。

❷

各項目を設定する

①［追加情報］　：この項目は、手動で受注登録する場合は、入力する必要がありません。ショップページから受注した場合に、お客様が入力した任意入力項目欄の内容が表示されます。

② ［メモ］　：この受注情報について特に記録しておくべきことやコメントなどを入力します。
③ ［通信欄］　：この項目は、手動で受注登録する場合は、入力する必要がありません。ショップページから受注した場合に、お客様が入力した通信欄の内容が表示されます。

メモ

- ショップページに任意入力項目を設定する方法については、「10-4-10　ショッピングカートモジュール」の［任意入力項目］（189 ページ）をご覧ください。
- 任意入力項目はアンケートなどに利用できます。

6-5 自由な条件で仕分ける仕分け箱を設定する

標準の仕分け箱で仕分けできない受注情報がある場合は、仕分け箱を設定するか、新規に作成できます。

6-5-1 仕分け箱を設定する

❶ **ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **［仕分け箱］で、設定したい仕分け箱をクリックする**

❸ **［仕分け箱］の［編集］をクリックする**

「仕分け箱編集」画面が表示されます。（図は仕分け箱［取引完了］を選択した例です）

❹ 各項目を設定する

①［名称］　：仕分け箱の名称を入力します。
②［条件］　：この仕分け箱に仕分けするための条件を設定します。設定された条件をすべて満たした受注情報が、この仕分け箱に仕分けされます。各条件で空白を選んだ場合、その条件は使用されません。
③［注文確認］　：ステータス「確認済み」が条件に使用されます。［未確認］、［確認済み］のいずれかを選択します。
④［入金］　：ステータス「入金済み」が条件に使用されます。［未入金］、［入金済み］のいずれかを選択します。
⑤［発送］　：ステータス「発送済み」が条件に使用されます。［未発送］、［発送済み］のいずれかを選択します。
⑥［キャンセル］　：ステータス「キャンセル」が条件に使用されます。［有効］、［キャンセル］のいずれかを選択します。
⑦［ポイント確定］　：ステータス「ポイント確定」が条件に使用されます。［未確定］、［ポイント確定済み］のいずれかを選択します。
⑧［支払方法］　：支払方法が条件に使用されます。「支払方法を設定する」（46 ページ）で設定した支払方法から選択します。
⑨［受付媒体］　：受注情報の受付媒体が条件に使用されます。パソコン用のショップページから送られた場合は［PC］、携帯用ショップページから送られた場合は［携帯］を設定します。手動で登録された受注情報の場合は、［その他］を設定します。
⑩［会員区分］　：会員区分が条件に使用されます。［会員］、［承認待ち］、［非会員］、［非会員（退会）］のいずれかを選択できます。
⑪［iPCOSS 情報］　：［支払方法］に［カード（iPCOSS）］、［コンビニ / 郵振（iPCOSS）］のいずれかを選択した場合に、条件として使用できます。

❺ ［上書き保存］ボタンをクリックする

メモ

- ［iPCOSS 情報］の選択肢は、［支払方法］によって以下のように異なります。

［カード（iPCOSS）］　：［カード売上未確定］、［カード売上確定］、［カード売上キャンセル］
［コンビニ / 郵振（iPCOSS）］：［コンビニ未入金］、［コンビニ入金（速報）］、［コンビニ入金（確報）］

column 速報と確報の違い

速報データは、コンビニ各店で、お客様の払込票のデータを読み込んだ直後のデータです。通常は、速報データを受け取ったら「入金済み」と判断して問題ありませんが、ごくまれに、払込票を読み込んだあとでお客様の都合によりキャンセルされることがあります。

一方、確報データは、払込票のデータ読み込み、お客様の入金、コンビニ各社での決済すべてが完了したデータで、入金されたことが保証されています。確報データは速報データ取得日から、おおよそ 3 ～ 10 日後に取得できます。（決済するコンビニにより異なります）

- コンビニ（速報）専用の仕分け箱を作成することもできます。
「コンビニ（速報）の仕分け箱（iPCOSS 対応版）」（131 ページ）

6-5-2 仕分け箱を作成する

❶ **「受注管理画面」が表示されていない場合は、ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **［仕分け箱］の［作成］をクリックする**

「仕分け箱作成」画面が表示されます。

❸ **各項目を設定する**

各項目については、「6-5-1 仕分け箱を設定する」（127 ページ）の手順 ❹ をご覧ください。

❹ **［新規保存］ボタンをクリックする**

6-5-3 仕分け箱を削除する

❶ **「受注管理画面」が表示されていない場合は、ツールバーの［受注管理］ボタンをクリックする**

❷ **［仕分け箱］で、削除したい仕分け箱をクリックする**

❸ **［仕分け箱］の［削除］をクリックする**

確認画面が表示されます。

❹ **［はい］をクリックする**

メモ

- 仕分け箱を削除しても、仕分け箱に入っていた受注データは削除されません。
- 削除された仕分け箱に入っていた受注データは、[仕分け箱] の [すべての受注] で見ることができます。

6-5-4 仕分け箱の設定例

仕分け箱の具体的な設定例を紹介します。仕分け箱を作成または設定したあとは、［受注一覧］リストの［仕分け］をクリックして、正しく仕分けされるか確かめてください。

❖ コンビニ（速報）の仕分け箱（iPCOSS 対応版）

標準の仕分け箱では、コンビニ払いの受注情報を入金確認処理すると、仕分け後に［入金済み・未発送］の仕分け箱に移動します。この場合、速報と確報の区別はつきません。そこで以下のように速報専用の仕分け箱を追加します。

❶ **新規の仕分け箱［コンビニ入金（速報）］を作成し、以下のように設定する**

［名称］　：コンビニ入金（速報）
［注文確認］　：確認済み
［入金］　：入金済み
［発送］　：未発送
［キャンセル］　：有効
［ポイント確定］　：空白
［支払方法］　：コンビニ / 郵振（iPCOSS）
［受付媒体］　：空白
［会員区分］　：空白
［iPCOSS 情報］　：コンビニ入金（速報）

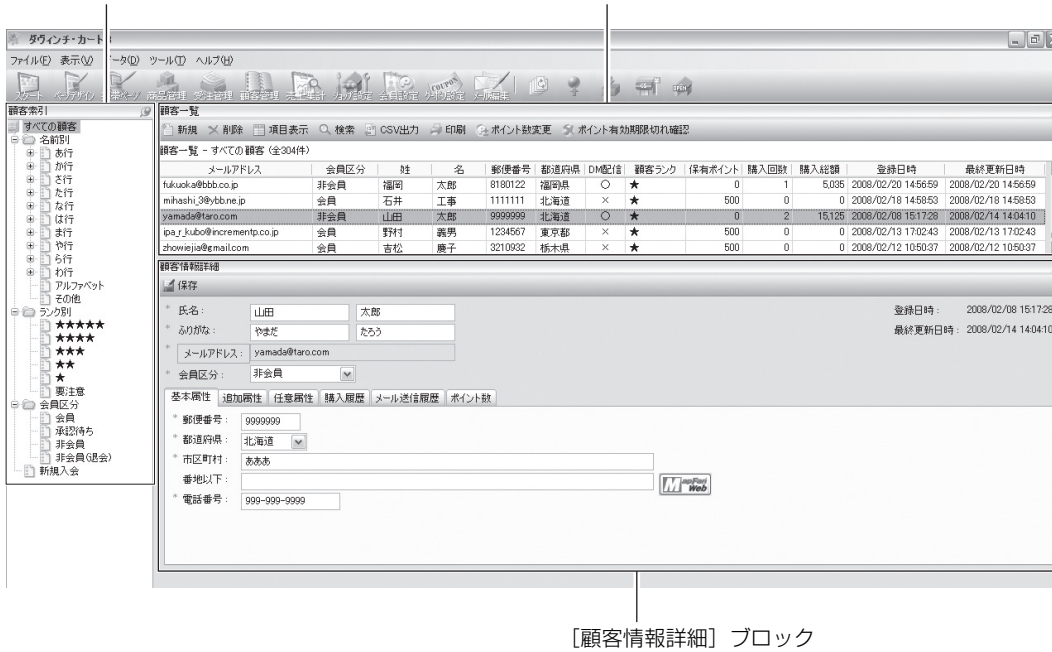
❷ **［新規保存］をクリックする**

7 顧客情報を管理する

顧客情報を管理するには、「顧客管理画面」を表示します。会員機能やポイント機能を使用している場合は、会員の情報やポイント数などの情報もここで管理します。

❶ ツールバーの［顧客管理］ボタン、または「スタート画面」の［顧客管理］をクリックする

「顧客管理画面」が表示されます。



7-1 顧客情報を登録する

顧客情報は、お客様がネットショップから受注した際の受注情報や、会員登録した際の会員情報から自動的に登録されますが、手動でも任意の顧客情報を登録できます。ただし、手動で登録されたお客様は、会員として登録できません。

7-1-1 顧客情報を自動登録する

「ダヴィンチ・カート 3」は、受信した受注情報に含まれている、注文者の情報を顧客情報として自動的に登録します。また、会員機能を使用している場合、お客様がショップページから会員登録すると、会員として自動的に登録します。

メモ

- 同じメールアドレスを持つお客様から受注した場合は、顧客情報は新しい受注情報で更新されます。「7-2-8 受注情報からの顧客情報の上書きについて」（144 ページ）
- 会員機能を使用し、「会員制の設定」（254 ページ）で［会員のみ購入可能（会員登録には管理者の承認が必要）］が設定されている場合は、会員登録した顧客情報の「会員区分」を［承認待ち］から［会員］に変更することにより、会員として登録されます。「7-1-3 名前や住所など（基本属性）を設定する」（134 ページ）

7-1-2 顧客情報を手動で登録する

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❷ **［顧客一覧］リストの［新規］をクリックする**

❸ **各項目を入力する**

項目の詳細は「7-1-3 名前や住所など（基本属性）を設定する」（134 ページ）から「7-1-5 任意の属性情報を設定する」（136 ページ）をご覧ください

❹ **［保存］をクリックする**

［顧客一覧］リストに登録した顧客が表示されます。

❺ **手順 ❷ ～ ❹ を繰り返して、顧客を必要なだけ登録する**

メモ

- ［顧客一覧］リストで、登録されている顧客を選択すると、［顧客情報詳細］ブロックで内容を変更できます。変更後は［保存］ボタンをクリックして内容を確定してください。
- 手動で顧客情報を登録する場合は、「会員区分」は「非会員」になります。「会員」として登録できません。

7-1-3 名前や住所など（基本属性）を設定する

名前や住所など（基本属性）を設定します。
［顧客一覧］リストで顧客を選択または［新規］をクリックしたあとの状態から始めます。

❶

［顧客情報詳細］ブロックの各項目を入力します

* 印のある項目は必須項目です。

① ［氏名］*　：氏名を姓と名に分けて入力します。
② ［ふりがな］*　：ふりがなを姓と名に分けて入力します。
③ ［メールアドレス］*：メールアドレスを入力します。FAX や電話などからの注文でメールアドレスがない場合は、「##-####-####@fax」（##-####-#### は FAX 番号）のように「@」を含んだ仮のアドレスを入力します。
④ ［会員区分］*　：顧客の会員区分を選択します。手動による新規登録の場合は［非会員］のみ選択できます。

［会員］　：会員登録されているお客様です。この状態のお客様は、ショップページで会員として注文したり、会員専用ページを見ることができます。［承認待ち］に変更すると、このお客様は会員としてログインできなくなります。
［承認待ち］　：会員登録を行い、オーナー様の承認を待っているお客様です。［会員］に変更することで、このお客様はショップページで会員として注文したり、会員専用ページを見られます。
［非会員］　：会員登録されていないお客様です。お客様が会員登録をすることで［会員］になります。この状態では、オーナー様は会員区分を変更できません。
［非会員（退会）］：以前会員登録されたかたで、現在は退会したお客様です。この状態では、オーナー様は会員区分を変更できません。

- 会員区分などの条件で検索して、検索結果の［顧客一覧］リストから会員区分をまとめて設定することができます。
「7-2-4 顧客情報を検索する」（140 ページ）
- 会員区分で顧客情報を並び替えて、［顧客一覧］リストから会員区分をまとめて設定することができます。
「7-2-5 顧客情報を並び替える」（142 ページ）

- ふりがなは［顧客索引］ツリー上の仕分けに使用されます。「7-2-1 顧客情報を簡単に探す（顧客索引）」（137 ページ）
- 登録されている顧客情報の［メールアドレス］を変更する場合は、先に入力欄左の［メールアドレス］ボタンをクリックしてください。

- すでに別の顧客情報で使用されているメールアドレスは使用できません。（保存時にエラーになります）
- 顧客情報は［メールアドレス］で判別されるため、メールアドレスがない場合でも［メールアドレス］には「@」を含む文字列を入力してください。

❷ **［基本属性］タブをクリックし、各項目を入力する**

* 印のある項目は必須項目です。

① ［郵便番号］*　：郵便番号を 7 桁の半角数字で "-"（ハイフン）なしで入力します。
② ［都道府県］*　：都道府県を選択します。
③ ［市区町村］*　：市区町村を入力します。入力後、［MapFanWeb］ボタンをクリックすることで、実在の住所かどうか確認できます。
④ ［番地以下］　：番地以下を入力します。
⑤ ［電話番号］*　：電話番号を半角数字で入力します。

❸ **［保存］をクリックする**

7-1-4 生年月日や顧客ランクなど（追加属性）を設定する

［顧客一覧］リストで、顧客を選択または［新規］をクリックしたあとの状態から始めます。

❶ **［追加属性］タブをクリックし、各項目を入力する**

① ［メール配信］　：メール配信の希望の有無を選択します。顧客情報を「同報@メール」にエクスポートしてメールを送る場合、「希望しない」が設定された顧客にはメールが送信されません。
●「14-3-4 同報@メールを活用する」（281 ページ）
② ［顧客ランク］　：顧客ランクを選択します。
［★］　：新規に受注した購入者は、自動的にこのランクになります。
［★★］　：★より、良いランクです。
［★★★］　：★★より、良いランクです。
［★★★★］　：★★★より、良いランクです。
［★★★★★］：最高ランクです。

［要注意］　：いたずら注文やキャンセルを繰り返す客など、過去にトラブルがあったことを表します。

- ここで設定した［顧客ランク］は、受注管理で同じメールアドレスのお客様から受注があった場合に表示されます。注文者の属性をひと目で判断するのに役立ちます。
- 購入回数や購入金額などの条件で検索して、検索結果の［顧客一覧］リストから顧客ランクをまとめて設定することができます。

「7-2-4 顧客情報を検索する」（140 ページ）

- 購入回数や購入金額などで顧客情報を並び替えて、［顧客一覧］リストから顧客ランクをまとめて設定することができます。

「7-2-5 顧客情報を並び替える」（142 ページ）

③［性別］　：性別を選択します。

④［生年月日］　：生年月日を設定します。ドロップダウンリストをクリックするとカレンダーが表示されますので、生年月日の日付をクリックします。直接日付を YYYY/MM/DD の形式で入力することもできます。

⑤［会社名］［部署］　：法人のお客様の場合は、会社名と部署を入力します。

⑥［FAX 番号］［携帯番号］　：必要に応じて入力します。

⑦［メモ］　：お客様について特に記録しておきたいことやコメントなどを入力します。

❷ **［保存］をクリックする**

7-1-5 任意の属性情報を設定する

基本情報や追加情報に含まれていない任意の属性情報（任意属性）を、10 種類まで作成して使用できます。［顧客一覧］リストで、顧客を選択または［新規］をクリックしたあとの状態から始めます。

❶ **［任意属性］タブの中の［任意属性設定］ボタンをクリックする**

「任意属性の設定」画面が表示されます。この画面で、任意属性の名称と、その属性の選択肢を設定します。任意属性は、お客様を検索する際のキーワードや、「同報@メール」（別売）を利用したダイレクトメール作成時の抽出条件として、幅広く活用できます。

- 任意属性はショップページの表示には使用されません。
- 靴や洋服のサイズや、好きなブランドなど、様々な用途で使用できます。

❷ **［任意属性の名称］リストで変更したい名称を選択し、［編集］ボタンをクリックする**

初期状態の［任意属性の名称］リストには、［任意属性 1 ～ 10］までが登録されています。

❸ **名称を入力し、［ENTER］キーを押す**

名称が登録されます。

❹ **［属性の選択肢］リストで、［新規追加］ボタンをクリックする**

すでにある選択肢を変更したい場合には、選択肢を選んでから［編集］ボタンをクリックします。

❺ **選択肢を入力し、［ENTER］キーを押す**

選択肢が登録されます。

❻ **必要に応じて、手順 ❷ ～ ❺ を繰り返し、最後に［OK］ボタンをクリックする**

ここで作成した任意属性は、すべての顧客情報で共通に使用されます。

❼ **任意属性を、ドロップダウンリストから選択する**

ドロップダウンリストにない文字列を、直接入力することもできます。

❽ **［保存］をクリックする**

7-2 顧客情報を管理する

7-2-1 顧客情報を簡単に探す（顧客索引）

お客様の名前（ふりがな）がわかっている場合は、「顧客索引」を利用して顧客情報を簡単に探せます。また「顧客索引」では、購入頻度を表すランク別で、顧客情報を一覧表示できます。

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❖ ふりがなで探す

❷

［顧客索引］ツリー上で、ふりがなの最初の読みをクリックする

［顧客一覧］リストに、該当する顧客が表示されます。たとえば［あ行］をクリックすると、ふりがなの先頭が " あ " ～ " お " までの顧客情報が表示されます。さらに［あ行］横の［+］をクリックして［あ］～［お］のどれかをクリックすると、表示内容を絞り込むことができます。

❖ ランクで探す

❷

［顧客索引］ツリー上で、ランク別のマークをクリックする

［顧客一覧］リストに、該当する顧客が表示されます。

❖ 会員区分で探す

❷

［顧客索引］ツリーの［会員区分別］で、会員区分をクリックする

［顧客一覧］リストに、該当する顧客情報が表示されます。

❖ 新規に会員登録した顧客を探す

❷

［顧客索引］ツリー上で、［新規入会］をクリックする

［顧客一覧］リストに、直近に会員登録された顧客情報（承認待ちを含む）が表示されます。

- 会員制の設定を［会員のみ購入可能］（254 ページ）にした場合は、会員データ受信後にここを確認することで、新規に会員登録を行なったお客様を確認できます。

7-2-2 顧客情報を編集する

登録済みの顧客情報を変更します。

❶

ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする

❷

［顧客一覧］リストで顧客を選択する

❸ **各項目を入力する**

項目の詳細は「7-1-3 名前や住所など（基本属性）を設定する」（134 ページ）から「7-1-5 任意の属性情報を設定する」（136 ページ）をご覧ください。

❹ **［保存］をクリックする**

- 会員区分が［会員］または［承認待ち］の顧客情報を変更した場合は、自動的にサーバー上の会員情報も変更されます。

7-2-3 顧客情報を削除する

顧客情報を削除します。顧客情報を削除しても、受注データの注文者名などは削除されませんが、顧客情報の参照はできなくなります。

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❷ **［顧客一覧］リストで顧客を選択する**

❸ **［削除］アイコンまたは、右クリックメニューで［削除］をクリックする**

❹ **確認メッセージが表示されるので、［はい］をクリックする**

- 会員区分が［会員］または［承認待ち］の顧客情報を削除した場合は、サーバー上の会員情報も削除されます。削除された顧客情報のお客様は、ショップページで会員としてログインできなくなります。

> **ご注意**
>
> 削除した顧客情報はもとに戻すことはできません。

7-2-4 顧客情報を検索する

登録した顧客を検索します。

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❷ **［顧客一覧］リストの上にある［検索］をクリックする**

「顧客検索」画面が表示されます。

❸ **検索条件を設定し、［検索］ボタンをクリックする**

すべての顧客から、条件に合った顧客情報があれば、［顧客一覧］リストに表示します。

メモ

- 検索結果の［顧客一覧］リストで複数の顧客情報を選択して、右クリックメニューの［ランク］をクリックすると、まとめて顧客ランクを変更できます。同様に右クリックメニューの［会員区分］をクリックすると、まとめて会員区分を変更できます。

column 顧客情報の検索条件について

検索条件の設定は、大きく分けて４つあります。各条件設定を複数設定した場合は、すべての条件を満たす検索（AND 検索）になります。

● 一度設定した条件を無効にするには、対象項目で空白の行を選択します。すべて無効にするには、［クリア］ボタンをクリックします。

［文字列条件］　：　指定した対象項目に含まれる任意の文字列を、指定した一致条件で検索します。４つのパターンまで指定できます。パターンを複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。

- 対象項目　：　［メールアドレス］［姓］［名］［姓ふりがな］［名ふりがな］［郵便番号］［都道府県］［市区町村］［番地以下］［会社名］［部署名］［電話番号］［FAX 番号］［携帯番号］［メモ］［購入商品］［任意属性 1 ～ 10］
- 一致条件　：　［に一致する］［で始まる］［で終わる］［を含む］

［数値条件］　：　指定した対象項目に含まれる数値を、指定した一致条件で検索します。２つのパターンまで指定できます。パターンを複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。

- 対象項目　：　［保有ポイント数］［購入回数］［購入総額］
- 一致条件　：　［に一致する］［以上］［以下］［から］

［から］を選択した場合は、範囲検索になるため、範囲の下限と上限を分けて入力します。

［日付条件］　：

- 対象項目　：　［生年月日］［ポイント有効期限］［登録日時］［最終更新日時］
- 一致条件　：　［に一致する］［以前］［以後］［から］

［から］を選択した場合は、範囲検索になるため、範囲の開始日と終了日を分けて入力します。

［その他条件］　：　商品情報の［会員区分］［DM 配信］［性別］［顧客ランク］のいずれかで検索します。条件は２つまで指定できます。複数指定した場合は、すべての条件を満たす検索になります。

検索条件に指定できるのは、下記項目です。

- 会員区分　：　［非会員］［非会員（退会）］［承認待ち］［会員］
- DM 配信　：　［不可］［可］
- 性別　：　［不明］［男性］［女性］
- 顧客ランク　：　［★（1 ～ 5 まで選択）］［要注意］

7-2-5 顧客情報を並び替える

［顧客一覧］リストで、顧客情報を各見出しの内容で昇順または降順に並び替えることができます。

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❷ **［顧客索引］ツリー上で、［すべての顧客］をクリックする**

「顧客索引」を利用して、あからじめ［名前別］、［ランク別］、［会員区分］で表示を絞り込むことができます。

●「7-2-1 顧客情報を簡単に探す（顧客索引）」（137 ページ）

❸ **［顧客一覧］リストで並び替えたい見出しをクリックする**

クリックするたびに、リスト内の顧客情報が、クリックした見出しの内容で降順・昇順交互に並び替わります。たとえば、見出し［購入総額］をクリックするたびに、リスト内の顧客情報が購入金額の少ない順あるいは多い順に並び替わります。

メモ

- 並び替えた［顧客一覧］リストで複数の顧客情報を選択して、右クリックメニューの［ランク］をクリックすると、まとめて顧客ランクを変更できます。同様に右クリックメニューの［会員区分］をクリックすると、まとめて会員区分を変更できます。

7-2-6 顧客一覧に表示する項目を指定する

［顧客一覧］リストに表示する顧客情報の項目を、指定できます。

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❷ **［顧客一覧］リストの上にある［項目表示］をクリックする**

「表示項目変更」画面が表示されます。

❸ **表示したい項目の左側のチェックボックスをクリックし、チェックを付ける**

- 項目の表示順を変更する場合は、変更する項目名をクリックし、右の［↑］［↓］ボタンで変更します。

❹ **［OK］ボタンをクリックする**

［顧客一覧］リストに、指定した項目が表示されます。

7-2-7 履歴をみる

「ダヴィンチ・カート 3」は、お客様の購入履歴、メール送信履歴およびポイント履歴を保有しています。これらの履歴を、販促活動やきめ細かな顧客対応に活用できます。

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❷ **［顧客一覧］リストで、履歴を確認したい顧客を選択する**

❖ 購入履歴をみる

❸ **［顧客情報詳細］ブロックの［購入履歴］タブをクリックする**

選択した顧客の購入履歴を、［購入回数］、［購入総額］と一緒に確確認できます。履歴の行をダブルクリックすると、その受注の詳細情報を確認できます。

- ［購入回数］と［購入総額］は、その顧客が過去に注文した分すべてが表示されます。キャンセルや受注情報を削除しても、それらの購入履歴は残ります。

❖ メール送信履歴をみる

③ **［顧客情報詳細］ブロックの［メール送信履歴］タブをクリックする**

選択した顧客のメール送信履歴を確認できます。送信履歴の行をダブルクリックすると、送信メールの内容を確認できます。（サンキューメールは含まれません）

❖ ポイント履歴をみる

③ **［顧客情報詳細］ブロックの［ポイント数］タブをクリックする**

選択した顧客のポイント履歴を確認できます。ポイントの変更日、変更数、変更理由などを確認できます。

7-2-8 受注情報からの顧客情報の上書きについて

「ダヴィンチ・カート 3」は、新規の受注データの注文者のメールアドレスと、すでに登録されている顧客情報のメールアドレスが同じ場合、同じお客様として扱います。

注文者の［会員区分］が［非会員］の場合、新規の受注情報に含まれている顧客情報が優先され、すでにある顧客情報を上書きします。上書きされるのは次の項目です。

- ［姓］［名］［姓ふりがな］［名ふりがな］［郵便番号］［都道府県］［市区町村］［番地以下］［会社名］［部署名］［電話番号］［FAX 番号］［携帯番号］［DM 配信］［性別］［生年月日］

メモ

- 新規の受注情報に含まれている顧客情報に空白の項目がある場合、その項目は上書きされません。既存の項目の内容を維持します。
- ［会員区分］が［会員］の注文者が、ショップページでログインせずに新たに注文者情報を入力して注文した場合は、その情報は上書きしません。

7-2-9 顧客一覧を印刷する

［顧客一覧］リストに表示されている顧客情報を、一覧形式で印刷します。

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❷ **［顧客索引］ツリー上で、［すべての顧客］をクリックする**

「顧客索引」を利用して、あらかじめ［名前別］［ランク別］または［会員区分］で表示を絞り込むこともできます。

●「7-2-1 顧客情報を簡単に探す（顧客索引）」（137 ページ）

❸ **［顧客一覧］リストの上にある［印刷］アイコンをクリックする**

「印刷プレビュー」画面が表示されます。

❹ **「印刷プレビュー」画面の印刷アイコンをクリックする**

顧客一覧が印刷されます。

メモ

- 印刷される項目は、［顧客一覧］リストに表示されている項目と同じです。
  「7-2-6 顧客一覧に表示する項目を指定する」（142 ページ）

7-2-10 顧客情報を CSV 形式でインポート・エクスポートする

顧客情報を CSV 形式で出力したり、取り込むことができます。

次の章をご覧ください。

- 「14-3-1 ネットショップの管理情報を CSV 形式で出力する」（266 ページ）
- 「14-3-2 ネットショップの管理情報を CSV 形式のファイルから取り込む」（270 ページ）

7-3 会員情報とポイント数を管理する

「ダヴィンチ・カート 3」は、お客様を会員として登録できます。会員登録したお客様は、ネットショップで購入する際、名前や住所などを入力する手間を省けます。また、購入商品に応じたポイントを貯めることができ、貯まったポイント分を値引きに使用できます。会員情報とポイント数を管理するには、「顧客管理画面」を表示します。（132 ページ）

- 「12 会員・ポイント機能を設定する」（254 ページ）

7-3-1 ポイント数と有効期限を変更する

会員のお客様の保有するポイント数と有効期限を変更できます。保有ポイント数や有効期限は自動的に計算されるので、通常はオーナー様が変更する必要はありませんが、特別にポイントをプレゼントする場合など、オーナー様が任意に変更できます。

❶ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❷ **［顧客索引］ツリーの［会員区分］で［会員］あるいは［承認待ち］をクリックする**

❸ **［顧客一覧］リストで、会員情報を更新したい顧客を選択する**

- 一度に複数の顧客を選択できます。複数の顧客を選択している場合は、手順 ❺ に進んでください。
- 複数の顧客のポイント有効期限を一度に変更することはできません。

❹ **［顧客情報詳細］ブロックの［ポイント数］タブをクリックする**

❖ ポイント数を変更

❺ ［ポイント数を変更］ボタンをクリックする

「ポイント数の変更画面」が表示されます。

- ［顧客一覧］リストで、1 件または複数の顧客を選択し、右クリックメニューで［ポイント数変更］をクリックすることもできます。
- ポイント有効期限が切れている場合は、エラーメッセージが表示されます。［ポイント有効期限切れ確認］（146 ページ）を行なってから、再度実行してください。

❻ ポイント数と［変更理由］を入力し、［OK］ボタンをクリックする

次のいずれかの方法を選択してポイントを変更できます。

- **現在のポイント数に対し、ポイントを加算（減算する）**
  顧客の保有ポイントに対して、ポイントを加算、または減算できます。
  「-」（マイナス）の値を入力することで、ポイントが減算されます。
- **現在のポイント数に関わらず、保有ポイント数を設定する**
  顧客の保有ポイント数を、任意の値に変更できます。

❖ 有効期限を変更

❺ ［ポイント有効期限］ドロップダウンリストをクリックし、有効期限を選択する

- 空白にすると、ポイントの有効期限は無期限になります。

7-3-2 有効期限切れを確認する

会員のお客様が保有するポイントの有効期限を自動的にチェックし、有効期限が切れている場合は、顧客情報とサーバー上の会員情報を更新します。

❶ ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする

❷ ［顧客一覧］ブロックのツールバーの［ポイント有効期限切れ確認］をクリックする

ポイント有効期限の切れた顧客情報とサーバー上の会員情報に記録されているポイント数が 0 になります。

ポイント履歴には有効期限が切れたことによりポイント数が 0 になったことが記録されます。

メモ

- 会員のポイント数は、有効期限が切れるとサーバー上では自動的に 0 になりますが、オーナー様のパソコン上では、［ポイント有効期限切れ確認］を行うことで最新の状態になります。顧客情報を CSV で出力する場合 （266 ページ）など、会員の現在の保有ポイント数を出力または参照する場合は、先に［注文データ受信］および［ポイント有効期限切れ確認］を行なってください。

7-3-3 ポイント履歴をみる

「7-2-7 履歴をみる」（143 ページ）をご覧ください。

7-3-4 会員情報のサーバーとの同期

「ダヴィンチ・カート 3」では、お客様がネットショップ上で会員登録や、会員としてお買い物をしたりポイントを使用するため、会員情報はサーバー上のデータベースにも保管されます。そのためオーナー様のパソコン上で顧客情報を変更した場合は、自動的にサーバー上の会員情報にも反映されます。

万が一、サーバー上とパソコン上の会員情報に不整合が生じた場合は、以下の方法でパソコン上の会員情報をサーバーに反映できます。

メモ

- 会員の個人情報をパソコンとサーバー間でやり取りする際は、データを高度に暗号化しています。

❶ **［顧客索引］ツリーの［会員区分］で［会員］あるいは［承認待ち］をクリックする**

- 会員区分が［会員］または［承認待ち］の顧客のみ、サーバーに反映できます。

❷ **［顧客一覧］リストで、会員情報をサーバーに反映したい顧客を選択する**

- 複数の顧客を選択してサーバーに反映できます。

❸ **右クリックメニューで［サーバーに反映］をクリックする**

選択した顧客情報に該当するサーバー上の会員情報が更新されます。

- すべての会員情報をサーバーに反映するには、「14-6-1 サーバー上の会員情報をすべて更新する」（296 ページ）をご覧ください。

8 売り上げを集計・分析する

「ダヴィンチ・カート 3」には、オーナー様がネットショップの売り上げを分析するための３つの機能があります。

① 売上集計　：指定期間内の売り上げを、商品ごとに集計して一覧表示します。
② 売上順位　：指定期間内の売り上げ順位を、商品または顧客ごとに集計してグラフで表示します。
③ 売上推移　：一定期間内の売り上げや平均客単価の遷移を、ショップ全体または商品ごとに集計して、月・週・日のいずれかの単位で表示します。

売り上げを分析するには、「売上分析画面」を表示します。

❶ **ツールバーの［売上集計］ボタン、または「スタート画面」の［売上集計］をクリックする**

「売上分析画面」が表示されます。

8-1 商品ごとの売り上げを集計する

指定期間内の売り上げを、商品ごとに集計して一覧表示します。

❶ [集計分析カテゴリ] リストで [売上集計] をクリックする

「売上集計画面」が表示されます。

❷ 集計条件を設定する

① [集計期間] ：今日よりも 30 日前の日付から、今日までの日付が自動的に設定されます。必要に応じて、集計する範囲の年月日を設定してください。

② [集計対象] ：集計対象にする受注ステータスを選択します。

[全注文] ：入金ステータスに関係なくすべての受注情報を集計対象にします。

[入金済み] ：入金済みの受注情報のみを集計対象にします。

❸ [表示] ボタンをクリックする

設定した条件で売り上げを集計し、[集計結果] リストに表示します。

メモ

- [集計結果] リストの項目見出しをクリックすると、結果を見出しの内容で並び替えることができます。
- 結果が表示されたあとで、[CSV で保存] ボタンをクリックすると、集計結果を CSV 形式のファイルに保存できます。CSV ファイルを Excel で開くことにより、Excel 表形式のデータとして利用できます。
- [合計] 欄の金額は、「値引き」と「ポイント使用値引き」の金額を差し引いたあとの金額です。「送料」「手数料」は含まれません。

8-2 売れ筋商品やお得意様の順位を調べる

指定期間内の売り上げ順位を、商品または顧客ごとに集計してグラフで表示します。
また、指定期間内のリピート率や平均客単価を調べることができます。

❶ ［集計分析カテゴリ］リストで［売上順位］をクリックする

「売上順位画面」が表示されます。

❷ 集計する対象に応じて［商品］タブまたは［顧客］タブをクリックする

指定期間内の売れ筋商品の順位を知りたい場合は、［商品］タブを選択します。
指定期間内のお得意様の順位、またはリピート率や平均客単価を知りたい場合は、［顧客］タブを選択します。

❸ 集計条件を設定する

① ［集計期間］ ： 今日よりも 30 日前の日付から、今日までの日付が自動的に設定されます。必要に応じて、集計する範囲の年月日を設定してください。

② ［集計対象］ ： 集計対象にする情報を選択します。

- 手順 ❷ で［商品］を選択した場合は［売上額］または［売上個数］から選択します。
- 手順 ❷ で［顧客］を選択した場合は［売上額］または［受注件数］から選択します

❹ ［表示］ボタンをクリックする

設定した条件で順位を集計し、結果を表示します。

① ［上位リスト］： 件数の多い順にリストで表示します。表示する件数を、上位から［10 件］、［30 件］または［全件］から選択できます。

② 円グラフ　　： 集計対象によって表示内容が次のように異なります。

- 手順 2 で［商品］を選択した場合は商品の売上比率を表示します。
- 手順 2 で［顧客］を選択した場合はお客様の購入金額の比率を表示します。

③ ［リピート率］： 指定期間内に注文した顧客のうち、一人の顧客が 2 回以上注文した率を表します。

- 手順 2 で［顧客］を選択した場合に表示されます。

④ ［平均客単価］： 指定期間内に、一件の注文あたり平均で何円の注文があったかを表します。

- 手順 2 で［顧客］を選択した場合に表示されます。

メモ

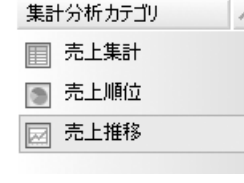
- 結果が表示されたあとで、［CSV で保存］ボタンをクリックすると、上位リストの内容を CSV 形式のファイルに保存できます。CSV ファイルを Excel で開くことにより、Excel 表形式のデータとして利用できます。
- リピート率は次のように算出しています。
  「2回以上注文した顧客数」÷「全注文顧客数」× 100
- 平均客単価は次のように算出しています。
  「受注金額総計」÷「全注文件数」
- 結果が表示されたあとで、［印刷］ボタンをクリックすると、表示中のグラフを印刷できます。

8-3 売り上げの推移を調べる

一定期間内の売り上げ遷移をショップ全体または商品ごとに集計して、月・週・日のいずれかの単位でグラフを表示します。

❶ **［集計分析カテゴリ］リストで［売上推移］をクリックする**

「売上推移画面」が表示されます。



❷ **［開始月］を設定する**

❸ **推移を調べる対象に応じて［ショップ全体］または［商品個別］をクリックする**

［ショップ全体］を選択した場合は、さらに推移対象を［売上・平均客単価］または［受注件数］から選択します。

［商品個別］を選択した場合は、最大 5 種類の商品の売り上げ推移グラフを同時に表示できます。調べたい商品を追加するには、［追加］ボタンをクリックして「商品選択」画面から選択します。

❹ **［分析］ボタンをクリックする**

設定した条件で売り上げ推移を分析し、結果を折れ線グラフで表示します。

①［月別］タブ　：［開始月］から 1 年間の月別の売り上げ推移を表示します。
②［週別］タブ　：［開始月］から 12 週間の週別の売り上げ推移を表示します。
③［日別］タブ　：［開始月］から 2 週間の毎日の売り上げ推移を表示します。

メモ

- ［<］ボタンをクリックすると、それ以前の期間のグラフを表示します。
- ［>］ボタンをクリックすると、それ以降の期間のグラフを表示します。
- 結果が表示されたあとで、［印刷］ボタンをクリックすると、表示中のグラフを印刷できます。
- グラフ左側の［+］をクリックし続けると、グラフを拡大表示します。
  ［−］をクリックし続けると、グラフを縮小表示します。
  ［↑］［↓］をクリックすると、グラフを上下にスクロールします。

9 メールを活用する

ネットショップでは、オーナー様とお客様のやり取りに、メールを頻繁に使用します。「ダヴィンチ・カート 3」にはサーバーから自動的にメールを送信する「自動送信メール」や、受注ステータスの変更と連動してメールを送信する「ステータス連動メール」のような便利なメール機能があります。

9-1 メールのテンプレートを設定する

9-1-1 メールの種類と使い分け

「ダヴィンチ・カート 3」は次のメールを送信します。

❖ 自動送信メール

ネットショップを運営しているサーバーから自動送信されるメールです。自動送信メールには次の種類があります。

- サンキューメール　：お客様が商品を購入したときに、お客様へ送信される、お礼のメールです。
- 受注お知らせメール　：お客様が商品を購入したときに、オーナー様へ送信される、お知らせメールです。
- お問い合わせメール　：お客様がショップページのお問い合わせ画面からお問い合わせをしたときに、オーナー様へ送信されるメールです。「お問い合わせメール」は、［オプション設定］→［自動送信メール］の、［着信先アドレス］（38 ページ）に設定したメールアドレスに送信されます。
- 会員登録メール　：お客様が会員登録したときに、お客様へ送信される確認メールです。
- パスワード紛失メール　：会員のお客様がパスワードを忘れたときに、パスワードリマインダから、お客様へ送信されるメールです。

❖ ステータス連動メール

オーナー様のパソコンから受注ステータスに応じて送信されるメールです。ステータス連動メールには次の種類があります。

- 注文確認メール　：受注処理で注文確認を行うと、お客様へ送信されます。
- 入金確認メール　：受注処理で入金確認を行うと、お客様へ送信されます。
- 発送報告メール　：受注処理で発送確認を行うと、お客様へ送信されます。
- キャンセルメール　：受注処理で注文のキャンセルを行うと、お客様へ送信されます。

❖ そのほかのメール

- その他メール　：入金の督促メールや、発送遅延のお詫びなど、任意の内容を任意のタイミングで送信します。

メモ

- 「ステータス連動メール」と「そのほかのメール」は、受注ごとに送信履歴が残り、あとから簡単に確認できます。
- 受注情報から送信履歴を見るには：「6-3-10 メールの送信履歴をみる」（122 ページ）
- 顧客情報から送信履歴を見るには：「7-2-7 履歴をみる」（143 ページ）

9-1-2 メールテンプレートの内容を変更する

お客様へ送信するメールの内容は、メールテンプレートと呼ばれるメールのひな形をもとに作成されます。メールテンプレートはオーナー様の好みや用途に応じて、変更したり新規に作成できます。

❶ **ツールバーの［メール編集］ボタンをクリックする**

「メールテンプレート一覧」画面が表示されます。

❷ **変更したいメールテンプレートを選択する**

［送信メール］［サンキューメール］［受注お知らせメール］［会員登録メール］［パスワード紛失メール］タブのどれかをクリックし、リストからテンプレートを選択します。

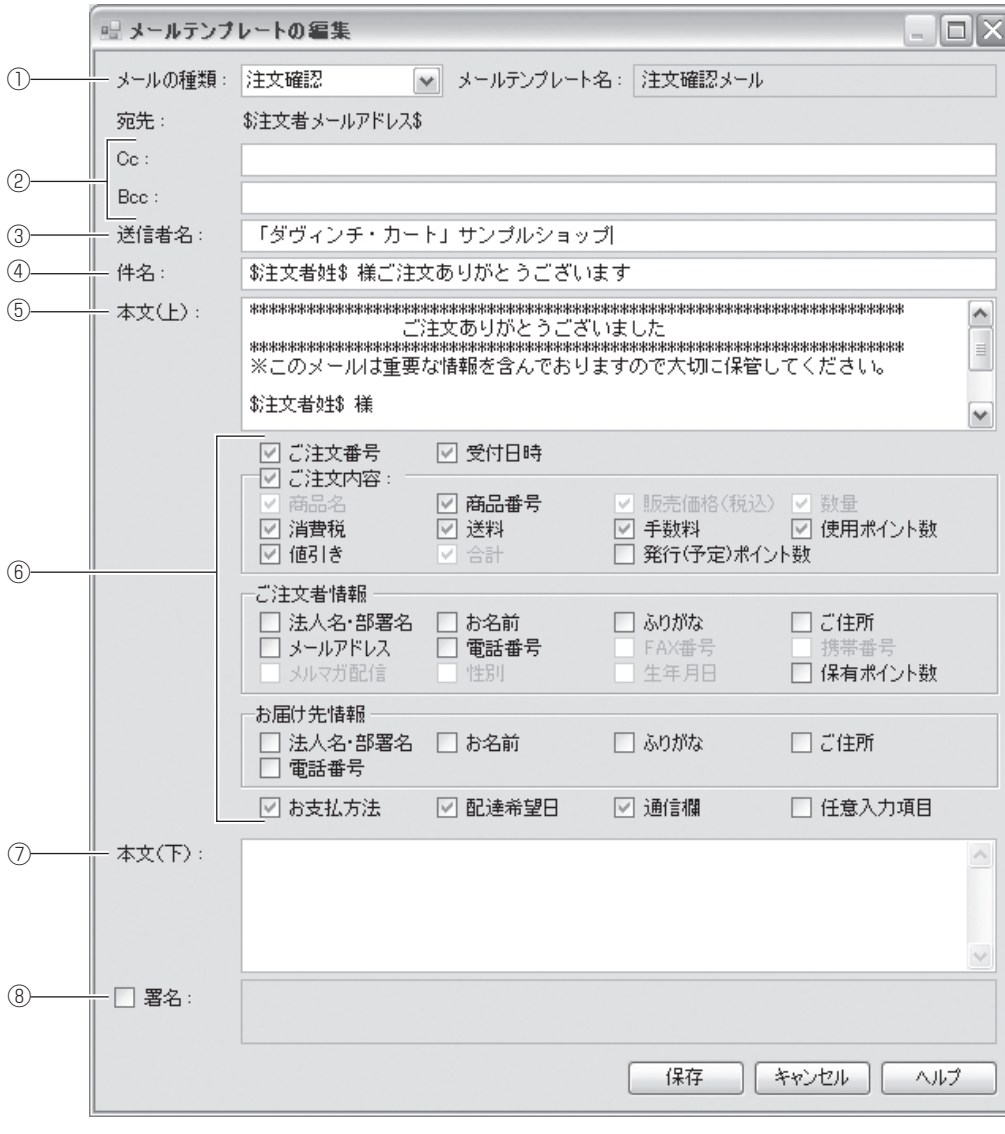
- ステータス連動メールの場合は［送信メール］タブをクリックします。
- 「サンキューメール」「受注お知らせメール」［会員登録メール］には携帯用のメールテンプレートもあります。

❸ **［編集］ボタンをクリックする**

「メールテンプレートの編集」画面が表示されます。

❹ 各項目の内容を入力または設定する

下図は「注文確認メール」テンプレートの例です。



① ［メールの種類］ ：「受注管理画面」から送信する「ステータス連動メール」の種類を選択します。

- メール本文の内容に合った［メールの種類］を選択してください。たとえば、本文が発送報告のメールなのに、［メールの種類］を［入金確認］にすると、入金確認時にメールが送信されてしまいます。

② ［Cc］［Bcc］　：メールのコピーをCcまたはBccとして送りたいメールアドレスを入力します。
- 「サンキューメール」と「会員登録」メールでは、Cc、Bcc はメニューの［ツール］→［オプション設定］の［自動送信メール］（288 ページ）で設定されたメールアドレスに送信されます。
「受注お知らせメール」では Cc、Bcc は送信されないため、「Cc」「Bcc」欄は表示されません。

③ ［送信者名］　：メールの送信者を入力します。お店の名前などわかりやすいものを入力します。
- メールアドレスは入力しないでください。

④ ［件名］　：メールの件名を入力します。

⑤ ［本文（上)］　：メールの冒頭部分となる本文を入力します。受注情報より上に表示されます。

⑥ 受注情報　：メール本文に記載したい受注情報を設定します。チェックを付けた項目の内容が、［本文（上）］の内容に続いてメール本文に記載されます。メールの種類によっては、必須チェック項目またはチェックを付けることができない項目があります。

⑦ ［本文（下)］　：メールの後半部分となる本文を入力します。［本文（上）］と受注情報に続いてメール本文に記載されます。

⑧ ［署名］　：送信者に関する情報をメール本文の最後に記載したい場合は、チェックボックスをクリックしてチェックを付けます。チェックを付けると右の入力欄に入力できます。

署名の例）
パソコンショップ○×商会インターネット支店
お問い合わせ先 : pcshop-owner@xxxxx.xxx
Tel:xx-xxxx-xxxx
Fax:xx-xxxx-xxxx

- ［件名］［本文（上)］［本文（下)］の入力欄にカーソルを合わせてマウスを右クリックすると、文章中に受注情報の内容を引用することができます。詳しくは「引用文字列（$と$に囲まれた文字列）について」（158 ページ）をご覧ください。

❺ ［保存］ボタンをクリックする

テンプレートが更新されます。

メモ

- ［サンキューメール］［受注お知らせメール］［会員登録メール］には、携帯用のメールテンプレートがあります。
- メールの種類が［サンキュー（携帯)］のメールテンプレートは、お客様が携帯用ショップページから注文したときに、携帯電話に対して自動送信されるメールに使用します。

- メールの種類が［受注お知らせ（携帯）］のメールテンプレートは、メニューの［ツール］→［オプション設定］→［自動送信メール］の［携帯着信先アドレス］（38 ページ）に設定したメールアドレスに対して自動送信されるメールに使用します。
- 携帯電話で受信できるメールには文字数の制限などがありますので、携帯電話で見られることを考慮して、本文をなるべく短く簡潔にしてください。
- お客様の個人情報が含まれる項目にチェックが付いていると、［保存］ボタンをクリックしたときに警告ダイアログが表示されます。内容を確認して［はい］ボタンをクリックしてください。

column 引用文字列（$ と $ に囲まれた文字列）について

引用文字列をメールの［件名］［本文（上）］［本文（下）］の右クリックメニューで入力すると、受注情報の内容を自動的に引用できます。

「ダヴィンチ・カート 3」には以下の引用文字列があります。

$ 注文者メールアドレス $	お客様の「メールアドレス」を引用します。
$ 注文者姓 $	お客様の「姓」を引用します。
$ 注文者名 $	お客様の「名」を引用します。
$ 発送予定日 $	受注管理で入力された「発送予定日」を引用します。
$ 配達希望日 $	お客様が指定した「配達希望日」を引用します。
$ 伝票番号 $	受注管理で入力された「伝票番号」を引用します。
$ 発行 (予定) ポイント数 $	受注が確定したあとに、会員のお客様に付与されるポイント数を引用します。
$ 保有ポイント数 $	会員のお客様が現在保有しているポイント数を引用します。

たとえばお客様の姓名が " ○山○子 " の場合、本文中に、「$ 注文者姓 $ $ 注文者名 $ 様」と記述すると、メール送信時に受注情報が引用されて「○山○子様」に変わります。

9-1-3 メールのテンプレートをコピーから作成する

「ステータス連動メール」と「そのほかのメール」のメールテンプレートを自分で作成できます。メールテンプレートを作成すると、注文確認メールの内容を、法人のお客様と個人のお客様で使い分けたり、購入が2回目以降のお客様には「いつもありがとうございます」という文を付け加えることができます。

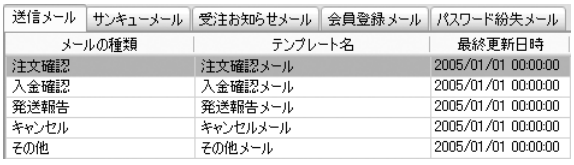
メモ

- 「サンキューメール」「受注お知らせメール」「会員登録メール」「パスワード紛失メール」のメールテンプレートはそれぞれ 1 種類のため、新規作成や複製はできません。

❶ ツールバーの［メール編集］ボタンをクリックする

「メールテンプレート一覧」画面が表示されます。

❷ 作成したい種類のメールテンプレートを選択する



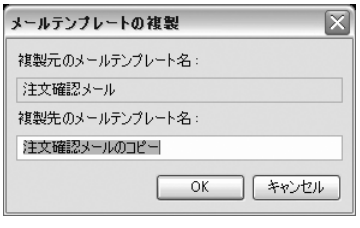
❸ [複製] ボタンをクリックする

「メールテンプレートの複製」画面が表示されます。

❹ [複製先のメールテンプレート名] を入力し、[OK] をクリックする

「メールテンプレート一覧」画面に新しいテンプレートが追加されます。

- 入力した名前はあとから修正することができません。



❺ 追加されたメールテンプレートを選択し、[編集] ボタンをクリックする

「メールテンプレートの編集」画面が表示されます。

❻ 各項目の内容を入力または設定する

各項目の詳細については、「9-1-2 メールテンプレートの内容を変更する」（155 ページ）の手順 ❹ をご覧ください。

❼ [保存] ボタンをクリックする

メールテンプレートが更新されます。

9-1-4 メールのテンプレートを新規に作成する

新規の「ステータス連動メール」のメールテンプレートを作成できます。

❶ **ツールバーの［メール編集］ボタンをクリックする**

「メールテンプレート一覧」画面が表示されます。

❷ **［新規作成］ボタンをクリックする**

「メールテンプレートの作成」画面が表示されます。

❸ **各項目の内容を入力または設定する**

各項目の詳細については、「9-1-2 メールテンプレートの内容を変更する」（155 ページ）の手順 ❹ をご覧ください。

❹ **［保存］ボタンをクリックする**

「メールテンプレート一覧」画面に新しいメールテンプレートが追加されます。

メモ

- 「サンキューメール」「受注お知らせメール」「会員登録メール」「パスワード紛失メール」のメールテンプレートはそれぞれ 1 種類のため、新規作成や複製はできません。

9-1-5 メールのテンプレートを削除する

❶ **ツールバーの［メール編集］ボタンをクリックする**

「メールテンプレート一覧」画面が表示されます。

❷ **［送信メール］ページのリストから削除したいメールテンプレートを選択する**

❸ **［削除］ボタンをクリックする**

確認メッセージが表示されます。

❹ **［はい］ボタンをクリックする**

選択したテンプレートが削除されます。

メモ

- 「サンキューメール」「受注お知らせメール」「会員登録メール」「パスワード紛失メール」のメールテンプレートは削除できません。
- 削除されたメールテンプレートで過去にメールを送信した場合でも、受注情報や顧客情報のメール送信履歴からは削除されません。

10 ページをデザインする

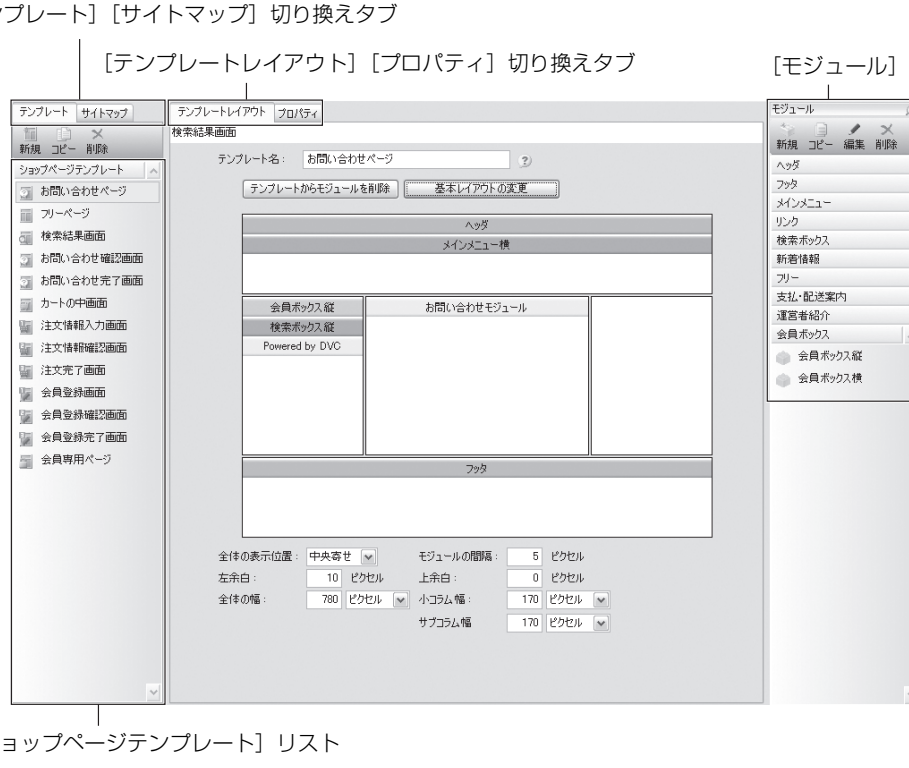
「デザインテンプレートを選択する」（43 ページ）では、ショッピングカートの基本的なデザインを簡単に作成することができました。「ページデザイン」では、その基本デザインをさらに編集して、好みのデザインやコンテンツで仕上げることができます。

ページを好みのデザインにするには、「ページデザイン画面」を表示します。

❖ パソコン用のページの場合

❶ ツールバーの［ページデザイン］ボタン、または「スタート画面」の［ページデザイン］をクリックする

パソコン用の「ページデザイン画面」が表示されます。



❖ 携帯用のショップページの場合

メモ

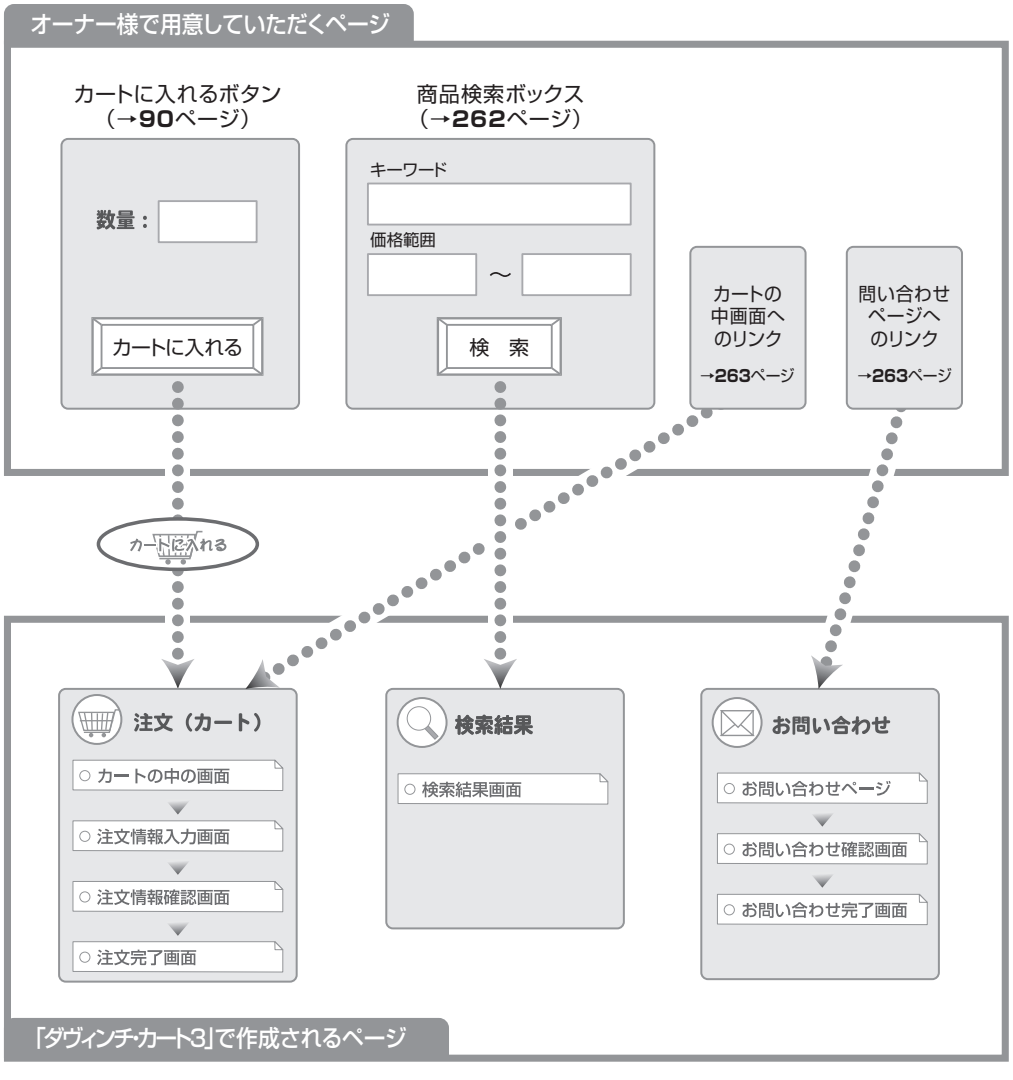
- 携帯用ショップページの作成については、「10-7 携帯電話向けページを作成する」（208 ページ）をご覧ください。

10-1 ショップデザインの概要

「テンプレート」と「モジュール」について説明します。また、設定した「テンプレート」や「モジュール」をまとめた、「ショップデザイン」についても説明します。

10-1-1 お客様の買い物の流れ

「ダヴィンチ・カート 3」で出力するカートタグを使用したショップページの買い物の流れは下図のとおりです。

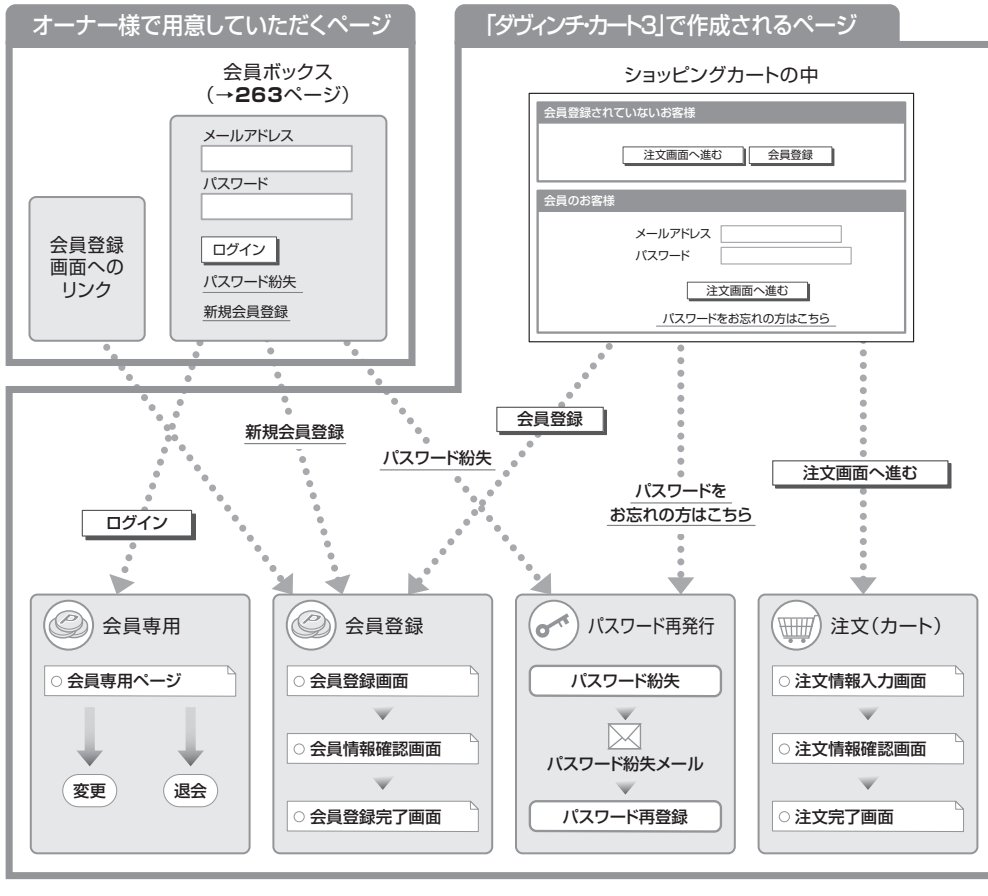


10-1-2 会員登録の流れ

「ダヴィンチ・カート 3」は、お客様を会員として登録できます。会員登録したお客様は、ネットショップで購入する際、名前や住所などを入力する手間を省けます。また、購入商品に応じたポイントを貯めることができ、貯まったポイント分を値引きに使用できます。ショップページでお客様が会員登録する流れは下図のとおりです。

関 連

●「12 会員・ポイント機能を設定する」（254 ページ）



column お客様がパスワードを忘れたら（パスワードリマインダについて）

会員のお客様がパスワードを忘れた場合は、お客様自身でパスワードリマインダ機能を使用して、パスワードを再発行できます。

パスワードリマインダを使うには、パスワード入力欄が配置されている画面上の［パスワード紛失］をクリックします。

お客様が、会員登録時に入力された名前、電話番号、メールアドレスをパスワードリマインダに入力して送ると、パスワードを再設定する画面への URL が自動的にメールで送られます。この URL に 15 分以内にアクセスして新しいパスワードを設定できます。

- 設定画面への URL は、パスワードリマインダを使うごとに異なり、15 分で無効になります。
- お客様のメールソフトの設定によって、メールに記載された URL が途中で改行されることがあります。その場合の対応として、パスワードリマインダのコメント欄に、改行された URL を一列につなげてからブラウザのアドレス欄に入力し、アクセスしていただくような文面を入力しておくことをおすすめします。「10-4-14 会員登録モジュール」（192 ページ）

10-1-3 テンプレート

テンプレートは、ページのレイアウトとページ全体に共通する設定を管理します。「10-1-1 お客様の買い物の流れ」（163 ページ）の図のように、お客様が利用するページの種類に応じて、テンプレートが存在します。

それぞれのテンプレートの中に、ページを構成するパーツ（部品）である「モジュール」を配置します。

10-1-4 モジュール

モジュールは、ページに必要な色々な役割や機能を持つ、ページを構成するパーツ（部品）のようなものです。たとえば、カートの中画面などに配置して注文を受け付けるための「ショッピングカート」モジュールや、商品を検索するための「検索ボックス」モジュールなどがあります。

モジュールだけでは、ショップページは動作しません。必ずテンプレートに配置して、モジュールの組み合わせでページを作成します。同じモジュールを複数のテンプレートに使い回して配置することで、更新作業を効率的に行えます。

メモ

- テンプレートの種類によって配置できるモジュールと、できないモジュールがあります。
- 携帯用のショップページには、「モジュール」はありません。テンプレートごとに機能が決まっています。

10-1-5 ショップデザイン

「ショップデザイン」は、「ダヴィンチ・カート」で作成するすべての「テンプレート」と「モジュール」の設定をまとめたものです。ショップデザインを複数作成して保存しておき、あとからそれらを適用してショップデザインを更新できます。

10-2 テンプレートの種類

パソコン用ページで使用するテンプレートの種類を説明します。

メモ

- それぞれのテンプレートで使用可能なモジュールの種類については、「10-4-20　テンプレートで使用可能なモジュール」（199 ページ）をご覧ください。

10-2-1　お問い合わせページ

お客様からのお問い合わせを受け付けるページです。このページで内容を記載して［OK］ボタンをクリックすると、「問い合わせ確認画面」が表示されます。

関 連

- 「10-4-11 お問い合わせモジュール」（189 ページ）

10-2-2　お問い合わせ確認画面

「お問い合わせページ」で入力した内容を送信する前に確認するためのページです。このページで［OK］ボタンをクリックすると、オーナー様宛に「お問い合わせメール」が送信されます。メールが送信されると、「問い合わせ完了画面」を表示します。

関 連

- 「10-4-11 お問い合わせモジュール」（189 ページ）

10-2-3　お問い合わせ完了画面

お問い合わせメールが送信されたことをお知らせするためのページです。

関 連

- 「10-4-11 お問い合わせモジュール」（189 ページ）

10-2-4 検索結果画面

「商品検索ボックスの form タグ」（262 ページ）を既存のページに貼り付けて設置した商品検索ボックスからお客様が商品検索を行なった結果を表示するページです。検索条件に一致した商品が、一覧表で表示されます。一覧表に表示されている各商品からホームページ作成ソフトなどで作成した商品の詳細ページに移動できます。また、商品それぞれの［カートに入れる］ボタンをクリックして、商品をカートに入れることもできます。

関 連

- 「10-4-7 検索ボックスモジュール」（185 ページ）

10-2-5 カートの中画面

お客様が購入のためにカートに入れた商品を表示するページです。カートタグを貼り付けた既存の商品紹介ホームページや「検索結果」画面から、［カートに入れる］ボタンをクリックして商品をカートに入れると、この画面になります。この画面で商品の「バリエーション」や「数量」を変更することもできます。この画面で［注文画面へ進む］ボタンをクリックすると、「注文情報入力」画面へ進みます。

メモ

- 会員機能を使う場合は、会員のお客様向けにメールアドレスとパスワードの入力欄、およびパスワードリマインダへのリンクが表示されます。
- 会員機能の設定で［非会員でも購入可能］が選択されている場合は、メールアドレスとパスワードを入力しなくても、そのまま注文画面へ進むことができます。
- 会員機能の設定で［会員のみ購入可能］が選択されている場合は、メールアドレスとパスワードを入力しないと注文画面へ進めません。

関 連

- 「5-2-5 バリエーションを設定する」（75 ページ）
- 「5-2-8 関連商品を設定する」（78 ページ）
- 「5-2-9 ［カートに入れる］ボタンのフォームタグを出力する」（79 ページ）
- 「10-4-10 ショッピングカートモジュール」（187 ページ）
- 「12-1 会員機能を設定する」（254 ページ）
- 「 お客様がパスワードを忘れたら（パスワードリマインダについて）」（165 ページ）

10-2-6 注文情報入力画面

注文する商品を決定したお客様が、注文に必要な情報（お客様の情報、支払方法、配達希望日など）を入力するためのページです。「カートの中画面」で［注文画面へ進む］ボタンをクリックすると、この画面が表示されます。

このページで［確認画面へ進む］ボタンをクリックすると、「注文情報確認画面」へ進みます。［戻る］ボタンをクリックすると、「カートの中画面」に戻ることができます。

メモ

- 会員のお客様が「カートの中画面」でメールアドレスとパスワードを入力してこの画面に進んだ場合は、お客様の会員情報が［ご注文者情報］の欄に自動的に表示された状態になり、入力の手間が省けます。
- 会員設定で［ポイントを発行する］が選択されている場合は、［現在お持ちのポイント］と［ご使用可能ポイント］が表示され、「ポイント基本設定」（256 ページ）の設定に応じてポイント値引きが使用できます。お客様がポイント使用条件を満たしていない場合は、ポイント値引きは使用できません。
- 会員設定で［会員限定で割引する］が選択されている場合は、「会員機能設定」（254 ページ）の設定に応じて［ご注文内容］ブロックの金額欄に、「会員割引（-10%）」のように割引率と割引額が表示されます。
- クーポン設定で［クーポンによる値引きを行う］が選択されている場合は、［クーポン使用］ブロックが表示され、クーポン ID が入力できます。

関 連

- 「5-2-5 バリエーションを設定する」（75 ページ）
- 「10-4-10 ショッピングカートモジュール」（187 ページ）
- 「12-1 会員機能を設定する」（254 ページ）
- 「12-2 ポイント機能を設定する」（256 ページ）
- 「13-1 クーポン機能を設定する」（260 ページ）

10-2-7 注文情報確認画面

注文を完了する前に、お客様が注文内容や送料、手数料などを確認するための画面です。

「注文情報確認画面」で［確認画面へ進む］ボタンをクリックすると、この画面が表示されます。

iPCOSS をご利用で、支払方法に「カード決済」「コンビニ / 郵便振替」を選択した場合は、このページで［この内容で注文する］ボタンをクリックすると、インターネット決済システム「iPCOSS」の画面が表示されます。

それ以外の支払方法を選択した場合は、「注文完了画面」が表示されます。

［戻る］ボタンをクリックすると「注文情報入力画面」に戻って、注文情報を修正できます。

メモ

- 注文情報入力画面で［ポイントを使用する］が選択された場合は、［今回ご使用ポイント］欄にポイント使用による値引額が表示されます。
- 会員設定で［会員限定で割引する］が選択されている場合は、「会員機能設定」（254 ページ）の設定に応じて［ご注文内容］ブロックの金額欄に、「会員割引（-10%）」のように割引率と割引額が表示されます。
- 注文情報入力画面で［クーポン ID］欄に正しいクーポン ID が入力された場合は、［クーポンを使用］欄にクーポンによる値引額が表示されます。

関 連

- 「1-5 インターネット決済サービス iPCOSS」（23 ページ）
- 「10-4-10 ショッピングカートモジュール」（187 ページ）
- 「12-1 会員機能を設定する」（254 ページ）
- 「12-2 ポイント機能を設定する」（256 ページ）
- 「13-1 クーポン機能を設定する」（260 ページ）

10-2-8 注文完了画面

注文が完了したことをお知らせする画面です。iPCOSS をご利用で、支払方法が「カード決済」「コンビニ / 郵便振替」の場合は、インターネット決済システム「iPCOSS」の画面でクレジットカード番号などを入力し、決済処理を終了後にこの画面が表示されます。それ以外の支払方法の場合は、「注文情報確認画面」で［この内容で注文する］ボタンをクリックすると、この画面が表示されます。

メモ

- 注文情報入力画面で［ポイントを使用する］が選択された場合は、［今回ご使用ポイント］欄にポイント使用による値引額が表示されます。
- 会員設定で［会員限定で割引する］が選択されている場合は、「会員機能設定」（254 ページ）の設定に応じて［ご注文内容］ブロックの金額欄に、「会員割引（-10%）」のように割引率と割引額が表示されます。
- 注文情報入力画面で［クーポン ID］欄に正しいクーポン ID が入力された場合は、［クーポンを使用］欄にクーポンによる値引額が表示されます。

関 連

- 「1-5 インターネット決済サービス iPCOSS」（23 ページ）
- 「10-4-10 ショッピングカートモジュール」（187 ページ）
- 「12-1 会員機能を設定する」（254 ページ）
- 「12-2 ポイント機能を設定する」（256 ページ）

●「13-1 クーポン機能を設定する」（260 ページ）

10-2-9 会員登録画面

お客様が会員情報を登録するための画面です。「会員ボックスモジュール」が配置されているページや、「カートの中画面」で［新規会員登録］ボタンをクリックすると表示されます。「メインメニューモジュール」の［会員登録］ボタンをクリックしても、この画面が表示されます。登録情報を入力してから会員規約の下の［規約に同意する］をチェックし、［確認画面へ進む］ボタンをクリックすると、「会員登録確認画面」が表示されます。

関 連

●「10-4-14 会員登録モジュール」（192 ページ）
●「10-4-15 会員ボックスモジュール」（193 ページ）

10-2-10 会員登録確認画面

お客様が「会員登録画面」で入力した内容を確認する画面です。登録内容を修正したい場合は［戻る］ボタンで「会員登録画面」に戻れます。

［この内容で登録する］ボタンをクリックすると「会員登録完了画面」が表示され、会員登録が完了します。

●「カートの中画面」から［会員登録］ボタンをクリックして会員登録した場合は、「カートの中画面」に移動すると、会員としてログインした状態になっていますので、そのまま注文画面に進めます。

関 連

●「10-4-15 会員ボックスモジュール」（193 ページ）

10-2-11 会員登録完了画面

「会員登録確認画面」で［この内容で登録する］ボタンをクリックすると表示されます。

会員登録が完了すると表示されます。この画面から「トップページ」または「カートの中画面」に移動できます。

関 連

●「10-4-15 会員ボックスモジュール」（193 ページ）

10-2-12 会員専用ページ

「会員ボックスの form タグ」（263 ページ）を既存のページに貼り付けて設置した会員ボックス、または、「会員ボックスモジュール」が配置されているページからログインすると表示されます。会員専用ページでは、会員情報の確認や変更、保有ポイント数や有効期限の確認、ポイント使用履歴の照会、退会などができます。会員専用ページは会員のお客様しか見ることができませんので、会員のお客様だけに伝えたい情報を配置できます。

関 連

- 「10-4-15 会員ボックスモジュール」（193 ページ）
- 「10-4-16 会員情報モジュール」（193 ページ）

10-2-13 フリーページ

特に用途が定められていないページです。たとえば、「支払・配送案内」モジュールを配置して支払・配送案内ページとして利用したり、「運営者紹介」モジュールを配置して運営者紹介ページとして利用したり、または、「おすすめ商品」モジュールを配置して、おすすめ商品紹介ページを作成したりなど、用途はさまざまです。

関 連

- 「10-4-17 フリーモジュール」（194 ページ）
- 「10-3-6 フリーページを新規に作成する」（180 ページ）

10-3 テンプレートでページ全体を設定する

テンプレートで、パソコン用ページ全体の見た目を設定する方法を説明します。テンプレートごとに設定できます。

メモ

- 携帯用ショップページの作成については、「10-7 携帯電話向けページを作成する」（208 ページ）をご覧ください。

10-3-1 テンプレートの基本レイアウトを変更する

テンプレートは、上コラム、下コラム、小コラム、大コラム、サブコラムの５つのコラム領域に分かれており、それぞれのコラム領域にモジュールを追加できます。テンプレートの種類ごとに、コラムの配置を５種類の中から選択できます。

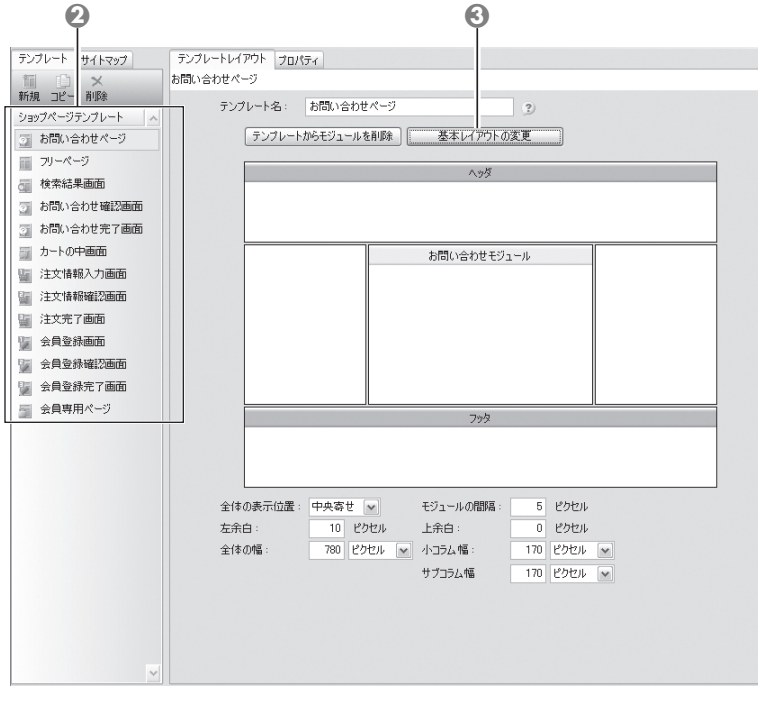
- サブコラムは「レイアウト５」のみ表示されます。
- 基本レイアウトはテンプレートごとに設定できます。

❶ **［テンプレート］タブと［テンプレートレイアウト］タブの順にクリックする**

❷ **［ショップページテンプレート］リストから、レイアウトを変更したいテンプレートを選択する**

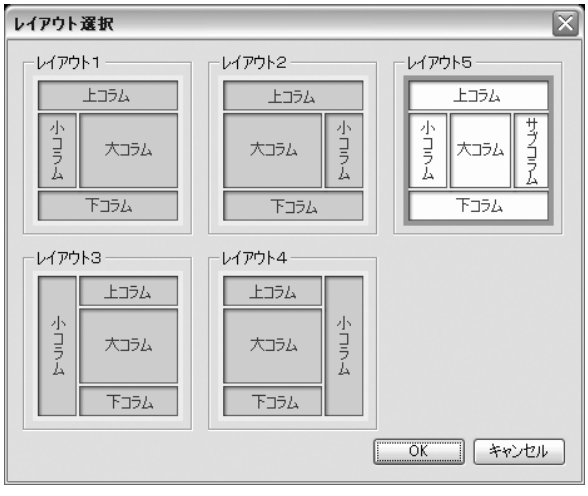
❸ **［テンプレートレイアウト］ページの［基本レイアウトの変更］ボタンをクリックする**

「レイアウト選択」画面が表示されます。



❹ **［レイアウト１～５］のいずれかを選択し、［OK］ボタンをクリックする**

［テンプレートレイアウト］ページに表示されているレイアウト見本が変更されます。



10-3-2 テンプレートの名前を変更する

テンプレートの名前を変更します。

❶ **［テンプレート］タブと［テンプレートレイアウト］タブの順にクリックする**

❷ **［ショップページテンプレート］リストから、名前を変更したいテンプレートを選択する**

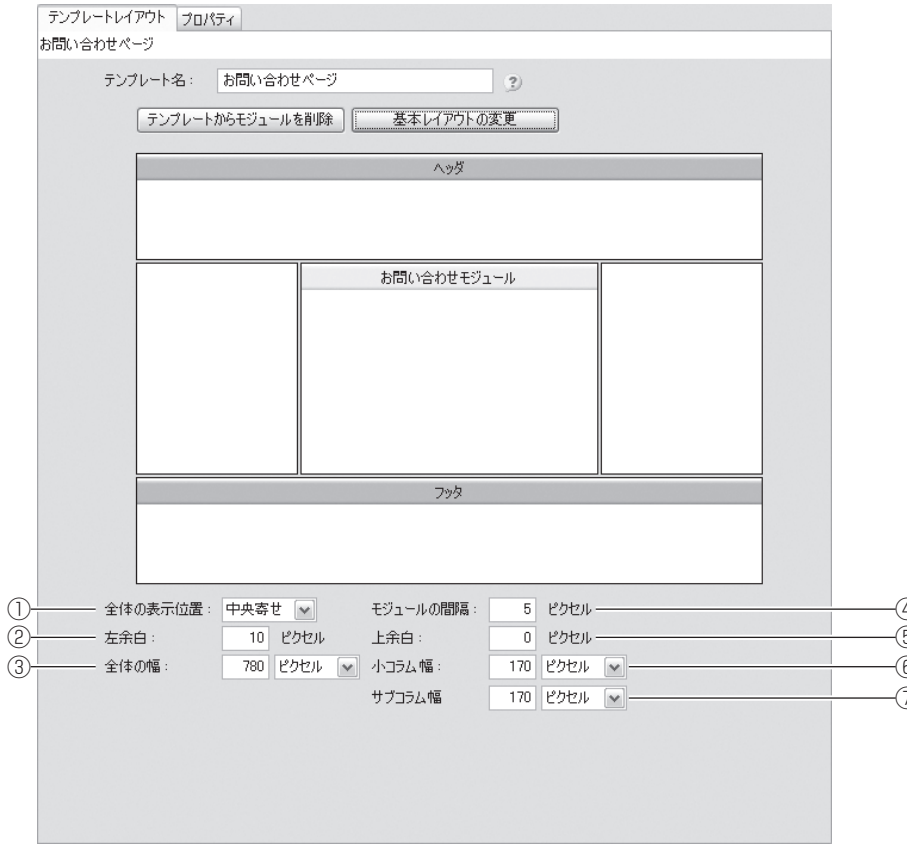
❸ **［テンプレートレイアウト］ページまたは［プロパティ］ページの［テンプレート名］を入力する**

メモ

- テンプレートの名前は「ページデザイン画面」で使用される名称で、ブラウザのタイトルバーに表示される名前ではありません。ブラウザのタイトルバーに表示される名前を設定する場合は、「10-6-2 ページのタイトルや META タグを設定する」（204 ページ）をご覧ください。

10-3-3 テンプレートのページレイアウトを設定する

全体の幅や、モジュールの間隔などを調整できます。



❶ ［テンプレート］タブと［テンプレートレイアウト］タブの順にクリックする

❷ ［ショップページテンプレート］リストから、ページレイアウトを変更したいテンプレートを選択する

❸ ［テンプレートレイアウト］ページの各項目を入力または設定する

① ［全体の表示位置］ ：全体がブラウザウィンドウに対して表示される位置を、［左寄せ］［中央寄せ］［右寄せ］の中から選択します。

② ［左余白］ ：ブラウザウィンドウの左端からの余白をピクセル単位で設定します。

③ ［全体の幅］ ：ページ全体の幅を設定します。単位は［ピクセル］か、ブラウザウィンドウの幅に対する［%］で指定します。

- ブラウザウィンドウの幅いっぱいにページを表示したい場合は、100［%］を指定します。

④ ［モジュールの間隔］ ：モジュールとモジュールの間隔をピクセル単位で設定します。

⑤ ［上余白］ ：ブラウザウィンドウの上端からの余白をピクセル単位で設定します。

⑥ ［小コラム幅］ ：小コラムの幅を設定します。単位は［ピクセル］か、［全体の幅］に対する［%］で指定します。

⑦ ［サブコラム幅］ ：サブコラムの幅を設定します。単位は［ピクセル］か、［全体の幅］に対する［%］で指定します。この項目は、基本レイアウトに「レイアウト 5」が選ばれた場合に表示されます。

メモ

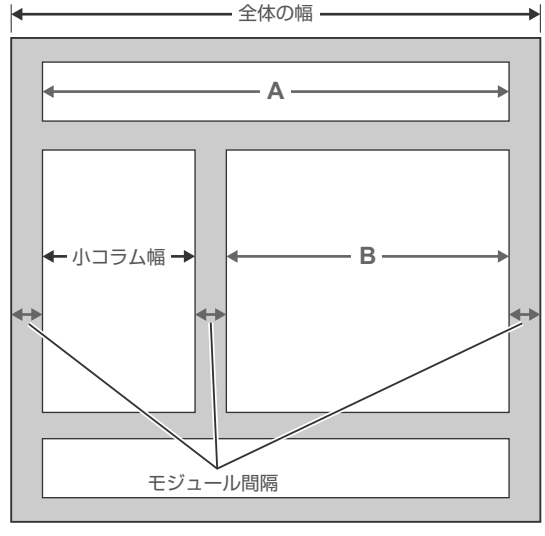
- 設定した内容を確認するには、ページを更新してからプレビューで確認します。

「10-6-1 プレビューで確認する」（203 ページ）
「10-6-4 お使いのブラウザで表示を確認する」（206 ページ）

column 全体の幅と各コラムの幅について

上コラムや小コラムなどの各コラムに配置されたモジュールに、設定されたコラムの横幅より大きなサイズの画像やテーブルが含まれている場合、小コラムの幅が設定どおりに表示されない場合があります。

ページデザインの［テンプレート］→［テンプレートレイアウト］で設定する幅の値は、実際のページでは以下の部分の幅に反映されます。



［全体の幅］には［モジュールの間隔］の分の幅が含まれていることにご注意ください。

上コラムにあたる「A」の横幅と大コラムにあたる「B」の横幅は以下の式で求められます。

- 「A」＝（全体の幅）－（モジュールの間隔×２）
- 「B」＝（全体の幅）－（小コラムの幅）－（モジュールの間隔×３）

３ 列の［レイアウト 5］の場合、「B」の幅は、さらにサブコラムとモジュールの間隔１つ分が加わりますので、次のようになります。

- 「B」＝（全体の幅）－（小コラムの幅）－（サブコラムの幅）－（モジュールの間隔×４）

これらのコラムの中に配置する画像やテーブルなどの横幅は、上記の横幅以下のサイズにしてください。

10-3-4 テンプレートの文字色や背景を設定する

ページで使用するフォントや、文字色、背景などを設定します。

❶ **［テンプレート］タブと［プロパティ］タブの順にクリックする**

❷ **［ショップページテンプレート］リストから、変更したいテンプレートを選択する**

❸ **［プロパティ］ページの各項目を入力または設定する**

色の設定方法については、「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。

① ［基本フォント 種類］ ：標準のフォントの種類を選択します。
② ［サイズ］ ：標準のフォントのサイズを選択します。
③ ［テキスト色］ ：標準の文字色を設定します。
④ ［リンク色］ ：リンクを表す文字色を設定します。
⑤ ［訪問済リンク色］ ：訪問済みのリンクを表す文字色を設定します。
⑥ ［アクティブリンク色］ ：リンク文字をクリックしたときの文字色を設定します。
⑦ ［ロールオーバーリンク色］ ：リンク文字の上にマウスポインタを置いたときの文字色を設定します。
⑧ ［リンク文字の下線］ ：リンク文字の下線の表示を設定します。
　［ロールオーバー時のみ表示］ ：マウスポインタがリンク文字の上に乗っているときに下線を表示します。
　［表示しない］ ：リンク文字の下線を表示しません。
　［常に表示］ ：リンク文字の下線を常に表示します。
⑨ ［ページ］の［背景色］ ：ブラウザウィンドウ内のページ全体の背景色を設定します。
⑩ ［ページ］の［背景画像］ ：［ページ］の［背景色］の代わりに、背景画像を使用する場合に設定します。［参照］ボタンをクリックして、背景にする画像ファイルを選択します。
⑪ ［エリア］の［背景色］ ：表示エリアの中の背景色を設定します。
⑫ ［エリア］の［背景画像］ ：［エリア］の［背景色］の代わりに、背景画像を使用する場合に設定します。［参照］ボタンをクリックして、背景にする画像ファイルを選択します。

メモ

- ページでフォントの設定がないテキストには、［基本フォント種類］［サイズ］［テキスト色］の設定が反映されます。
- 設定した内容を確認するには、ページを更新してからプレビューで確認します。

「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
「10-6-4 お使いのブラウザで表示を確認する」（206 ページ）
「10-6-1 プレビューで確認する」（203 ページ）

column 色の設定

基本色を使用する場合

❶ 入力欄左のカラーパレットアイコンをクリックします。「色の設定」画面が表示されます。
❷ ［基本色］で色を選択します。
❸ ［OK］ボタンをクリックします。

好みの色を作成する場合

① 入力欄左のカラーパレットアイコンをクリックします。「色の設定」画面が表示されます。
② ［色の作成］ボタンをクリックします。
③ 右側に表示されるカラーパレットで好みの色を選択し、［色の追加］ボタンをクリックします。
④ ［作成した色］に追加された色をクリックします。
⑤ ［OK］ボタンをクリックします。

メモ

- 「色の設定」画面を終了すると、選択した色に該当する「カラー名称」または「カラーコード」が入力欄にセットされます。「カラー名称」または「カラーコード」を直接入力することもできます。

10-3-5 テンプレートにモジュールを追加する

❶ ［テンプレート］タブと［テンプレートレイアウト］タブの順にクリックする

❷ ［ショップページテンプレート］リストから、モジュールを追加したいテンプレートを選択する

❸ ［モジュール］リストから、テンプレートに追加したいモジュールを選択する

リスト上でモジュールグループのタイトル部分をクリックすると、そのグループに含まれているモジュール名が表示されます。モジュール名をクリックして、ドラッグ＆ドロップでテンプレートの中の好きなコラムに追加します。

メモ

- 追加するときに2つのモジュールの間へドラッグすると、黒の線が表示されます。そこでドロップすると、2つのモジュールの間へ追加できます。
- テンプレートの種類によって追加できるモジュールが異なります。詳細については、「10-4-20 テンプレートで使用可能なモジュール」（199 ページ）をご覧ください。

❖ テンプレート内でモジュールを移動する

すでにテンプレートに配置されているモジュールを、同じテンプレートのほかの位置にドラッグ＆ドロップすると、モジュールが移動されます。

メモ

- 移動するときに2つのモジュールの間へドラッグすると、黒の線が表示されます。そこでドロップすると、2つのモジュールの間へ移動できます。

❖ テンプレートからモジュールを削除する

すでにテンプレートに配置されているモジュールをクリックして選択してから、［テンプレートからモジュールを削除］ボタンをクリックすると、テンプレートからモジュールが削除されます。

メモ

- テンプレートに配置されたモジュールを削除しても、そのテンプレートへの配置が解除されるだけで、モジュールそのものは削除されません。［モジュール］リストには残ります。
- テンプレートから削除できないモジュールも存在します。

10-3-6 フリーページを新規に作成する

標準で用意されているフリーページとは別に、新規のフリーページを作成できます。

❶ **［テンプレート］タブの下にあるツールバーの［新規］ボタンをクリックする**

［ショップページテンプレート］リストの一番下に、「新しいテンプレート」という名前のテンプレートが作成されます。

❷ **テンプレートの各種設定を行う**

「10-3-2 テンプレートの名前を変更する」（173 ページ）
「10-3-3 テンプレートのページレイアウトを設定する」（174 ページ）
「10-3-4 テンプレートの文字色や背景を設定する」（177 ページ）

❸ **［モジュール］リストから、使いたいモジュールをドラッグ＆ドロップで追加する**

「10-3-5 テンプレートにモジュールを追加する」（179 ページ）

❹ **追加したモジュールの詳細設定を行う**

「10-4 モジュールで詳細な表示内容を設定する」（181 ページ）

❖ フリーページを既存のコピーから作成する

複製したいフリーページのテンプレートを選択してから、［テンプレート］タブの下にあるツールバーの［コピー］ボタンをクリックすると、選択したテンプレートを複製して新規のフリーページが作成されます。

- 既存のフリーページからコピーすると、テンプレートの設定がすべて引き継がれるので、同じデザインでページを作成するには［新規］ではなく［コピー］が便利です。

❖ フリーページを削除する

自分で作成したフリーページを選択してから、［テンプレート］タブの下にあるツールバーの［削除］ボタンをクリックすると、選択したテンプレートが削除されます。（標準のテンプレートは削除できません）

メモ

- フリーページ以外のテンプレートは新規作成、コピー、削除することはできません。

10-4 モジュールで詳細な表示内容を設定する

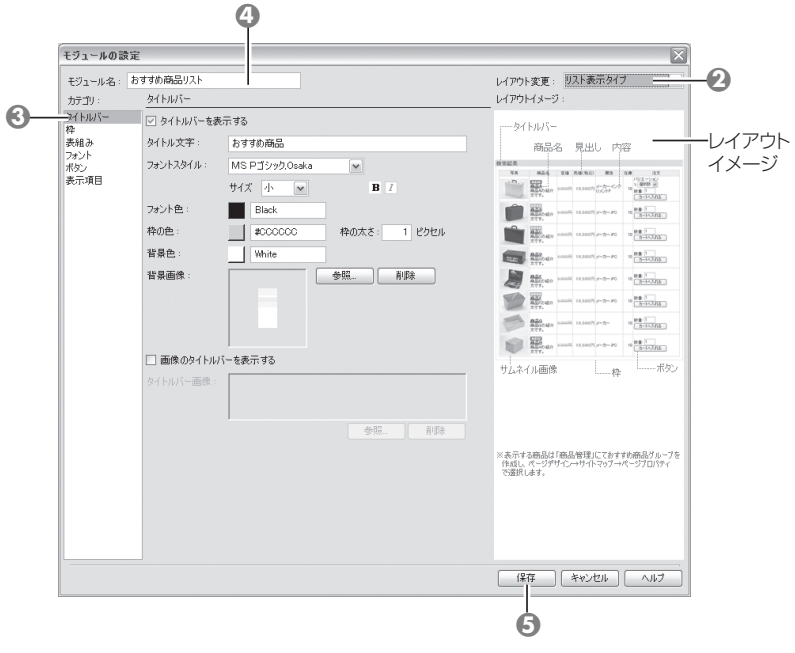
パソコン用ページで使用するモジュールの種類と設定方法を説明します。

メモ

- 携帯用ショップページでは、モジュールは使用しません。
- それぞれのモジュールを配置できるテンプレートの種類については、「10-4-20 テンプレートで使用可能なモジュール」（199 ページ）をご覧ください。

10-4-1 モジュールを設定するには

モジュールを設定する基本的な流れについて説明します。各モジュールの役割と設定については、「10-4-2 ヘッダモジュール」（182 ページ）以降をご覧ください。（下図はおすすめ商品モジュールの例です）



❶ ［テンプレートレイアウト］ページに配置したモジュールをダブルクリックする

モジュールの種類に応じた設定画面が表示されます。

- ［モジュール］リストのモジュール名をダブルクリックしても設定画面を表示できます。
- 「ヘッダモジュール」、「フッタモジュール」、「フリーモジュール」の場合はエディタが表示されます。エディタで入力を済ませてから手順 ❺ に進んでください。

❷ **モジュール内のレイアウトを変更する場合は、［レイアウト変更］を選択する**

設定画面の右にある［レイアウトイメージ］も同時に変わります。

- レイアウトが 1 種類しかないモジュールもあります。

❸ **設定画面の［カテゴリ］リストで、設定したいカテゴリ名をクリックする**

設定画面の右にある［レイアウトイメージ］を参考にして、カテゴリ名を選びます。

❹ **モジュール名を変更したい場合は、［モジュール名］を入力する**

❺ **設定画面で設定が終了したら、［保存］ボタンをクリックする**

設定画面が終了します。

メモ

- モジュールの設定を変更すると、同じモジュールを使っているすべてのショップページが変更されます。たとえば、「ヘッダモジュール」でお店のロゴを入れ替えると、「ヘッダモジュール」を使用しているすべてのショップページのロゴが入れ替わります。

10-4-2 ヘッダモジュール

通常、ショップページの最上部に配置して、ショップの看板のような役割をします。お店のロゴマークや、店舗名などを入力します。

このモジュールでは設定画面の代わりに「エディタ」が表示されます。「エディタ」を使用して、HTML により自由なデザインで作成できます。

関 連

- 「10-4-1 モジュールを設定するには」（181 ページ）
- 「10-8 エディタ機能を利用する」（225 ページ）

10-4-3 フッタモジュール

通常、ページの最下部に配置します。著作権表記（Copyright）などの情報を入力します。

このモジュールでは設定画面の代わりに「エディタ」が表示されます。「エディタ」を使用して、HTMLにより自由なデザインで作成できます。

関 連

- 「10-4-1 モジュールを設定するには」（181 ページ）
- 「10-8 エディタ機能を利用する」（225 ページ）

10-4-4 メインメニューモジュール

ショップページの主要なページへリンクする、メインメニューを表示するモジュールです。すべてのテンプレートに必ず配置します。

［縦タイプ］と［横タイプ］の 2 種類のレイアウトがあります。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

［ボタン］

メインメニューの各ボタンを設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

［リンク先］　：　リンク先のページを設定します。

［サイト内］　：　「ダヴィンチ・カート」で作成したページにリンクする場合に選択します。［参照］ボタンをクリックして、「サイトマップ」画面でリンク先を選択し、［OK］ボタンをクリックします。

［URL］　：　「ダヴィンチ・カート」で作成したページ以外のサイトへリンクする場合に選択します。（既存のホームページのトップページなどにリンクする場合に使用します。）入力ボックスには、「http://」で始まる外部サイトの URL を入力します。

- そのほかの設定項目については、「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

［フォント］

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

［表示項目］

メインメニューに表示する項目を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

10-4-5 新着情報モジュール

新発売の商品やキャンペーンの案内など、新着情報を表示するモジュールです。［リスト表示タイプ］と［日記タイプ］の 2 種類のレイアウトがあります。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

［情報入力］

新しく新着情報を作成する場合は、［新規］ボタンをクリックします。

不要になった新着情報は、［<<］［>>］ボタンで探してから、［削除］ボタンをクリックします。（確認なしで削除しますのでご注意ください）

① ［日付］　：ドロップダウンリストをクリックすると表示されるカレンダーで年月日を設定します。

② ［タイトル］　：新着情報のタイトルを入力します。

③ ［リンク先］　：②で入力したタイトルの文字からほかのページにリンクできます。サイト内のページにリンクするには、［参照］ボタンをクリックして、「サイトマップ」画面でリンク先を選択し、［OK］ボタンをクリックします。「http://」で始まる URL を直接入力して、外部サイトのページにリンクすることもできます。

④ ［本文］　：新着情報の本文を入力します。

⑤ ［画像］　：本文の上に画像を表示できます。画像を設定するには、［参照］ボタンをクリックして画像を選択します。

［タイトルバー］

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

［枠］

新着情報全体を囲う枠を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［枠］（198 ページ）をご覧ください。

［フォント］

［タイトル］［日付］［内容］それぞれの文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

［行頭アイコン］

日付の先頭にアイコン画像を表示できます。［参照］ボタンをクリックして画像を選択します。

- 日付ごとに設定することはできません。

10-4-6 おすすめ商品モジュール

「商品管理」で作成したおすすめ商品グループを表示するモジュールです。[ラインナップ表示タイプ] と [リスト表示タイプ] の 2 種類のレイアウトがあります。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[タイトルバー]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

[枠]

おすすめ商品全体を囲う枠を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［枠］（198 ページ）をご覧ください。

[表組み]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

[フォント]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

[ボタン]

［詳細を見るボタン］と［カートへ入れるボタン］を設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

[表示項目]

商品の情報として表示する項目を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

- ［商品名］と［売価］のチェックをはずすことはできません。

関 連

- 「5-4 おすすめ商品グループを管理する」（87 ページ）
- 「10-6-3 おすすめ商品グループを表示する」（205 ページ）

10-4-7 検索ボックスモジュール

お客様がショップページ内の商品を検索するための検索ボックスを表示するモジュールです。[縦タイプ] と［横タイプ］の 2 種類のレイアウトがあります。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[タイトルバー]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

[枠]

検索ボックスを囲う枠を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［枠］（198 ページ）をご覧ください。

[フォント]

見出しの文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

[ボタン]

［検索］ボタンを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

[表示選択]

表示する検索条件を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

- ［キーワード］のチェックをはずすことはできません。

10-4-8 リンクモジュール

ほかのページへのリンクを表示するモジュールです。［縦タイプ］と［横タイプ］の 2 種類のレイアウトがあります。「ダヴィンチ・カート」で作成した「フリーページ」や、既存のホームページなどの外部サイトへリンクする際に使用します。最大１０個までのリンクを表示できます。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[枠]

リンクを囲う枠を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［枠］（198 ページ）をご覧ください。

[ボタン]

リンク 1 ～ 10 の表示内容を設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

［リンク先］　：リンク先のページを設定します。

［サイト内］　：「ダヴィンチ・カート」で作成したページにリンクする場合に選択します。［参照］ボタンをクリックして、「サイトマップ」画面でリンク先を選択し、［OK］ボタンをクリックします。

［URL］　：「ダヴィンチ・カート」で作成したページ以外の外部サイトへリンクする場合に選択します。入力ボックスには、「http://」で始まる外部サイトの URL を入力します。

［行頭アイコン］：それぞれのリンク文字の先頭にアイコン画像を表示できます。［参照］ボタンをクリックして画像を選択します。

そのほかの設定項目については、「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

[フォント]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

[表示選択]

表示するリンクを選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

関 連

- 「10-2-9 会員登録画面」（170 ページ）

10-4-9 運営者紹介モジュール

「ショップ設定」で設定した、ショップ情報や法規に関する設定の内容を表示するモジュールです。ネットショップを運営するには、これらの情報を表示することが法律により義務付けられています。フリーページにこのモジュールを配置することで、「運営者紹介ページ」として利用できます。［縦タイプ］と［横タイプ］の 2 種類のレイアウトがあります。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[タイトルバー]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

[表組み]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

[フォント]

［見出し］と［内容］それぞれの文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

10-4-10 ショッピングカートモジュール

お客様の注文を受け付けるための、ショッピングカート以降の画面を表示するモジュールです。

このモジュールは、「カートの中画面」、「注文情報入力画面」、「注文情報確認画面」、「注文完了画面」それぞれで異なる動作をします。また、このモジュールは上記画面の中でしか使用できません。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[表組み]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

[フォント]

［見出し］［内容］［コメント］［エラー表示］それぞれの文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

[サブタイトルバー]

ショッピングカートの画面は、いくつかのブロックで区切られており、各ブロックのタイトル（サブタイトル）を設定することができます。

［カート画面］　：「カートの中画面」のサブタイトルを設定します。
［レジ画面］　：「注文情報入力画面」以降の画面のサブタイトルを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［サブタイトルバー］（196 ページ）をご覧ください。

[ボタン]

各画面で表示する各種ボタンを設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

［カート画面］　：「カートの中画面」のボタンを設定します。
［レジ画面］　：「注文情報入力画面」のボタンを設定します。
［確認画面］　：「注文情報確認画面」のボタンを設定します。
［完了画面］　：「注文完了画面」のボタンを設定します。

［カート画面］と［完了画面］については、［買い物を続ける］ボタンのリンク先を、それぞれ設定できます。

［サイト内］　：「ダヴィンチ・カート」で作成したページにリンクする場合に選択します。［参照］ボタンをクリックして、「サイトマップ」画面でリンク先を選択し、［OK］ボタンをクリックします。
［URL］　：「ダヴィンチ・カート」で作成したページ以外のサイトへリンクする場合に選択します。（既存のホームページのトップページなどにリンクする場合に使用します。）入力ボックスには、「http://」で始まる外部サイトの URL を入力します。

- リンク先を削除する場合は［削除］ボタンをクリックします。

[コメント]

各画面で表示する各種コメントを入力します。

［カート画面］　：「カートの中画面」のコメントを入力します。
［レジ画面］　：「注文情報入力画面」のコメントを入力します。
［確認画面］　：「注文情報確認画面」のコメントを入力します。
［完了画面］　：「注文完了画面」のコメントを入力します。

- ［カート画面］については、商品合計金額に応じた動的なコメントを設定できます。「送料オプション設定」画面の［送料無料設定］で設定した金額と、カートの中の［商品合計］金額を引いた額が表示されます。計算した結果から「あと○○円」と表示しますので、そのあとに続くコメントを「で送料無料」のように入力します。
- ［カート画面］については、［非会員向けコメント］と［会員向けコメント］を入力できます。

● [レジ画面] については、[ポイント使用コメント] や [クーポン使用コメント] などを入力できます。

[表示項目]

表示する項目を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

チェックをはずせない必須表示項目もあります。

[任意入力項目]

標準で用意された入力項目以外に、お客様に入力していただきたい項目がある場合は、[選択肢] または [自由入力] で入力できる項目を設定できます。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［任意入力項目］（198 ページ）をご覧ください。

関 連

- 「10-2-5 カートの中画面」（167 ページ）
- 「10-2-6 注文情報入力画面」（168 ページ）
- 「10-2-7 注文情報確認画面」（168 ページ）
- 「10-2-8 注文完了画面」（169 ページ）

10-4-11 お問い合わせモジュール

お客様がオーナー様宛に問い合わせるためのフォームを表示するモジュールです。「お問い合わせページ」、「お問い合わせ確認画面」、「お問い合わせ完了画面」に必ず配置されます。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[タイトルバー]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

[表組み]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

[フォント]

［見出し］［内容］［コメント］［エラー表示］それぞれの文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

[ボタン]

各画面で表示する各種ボタンを設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

［入力画面］　：「お問い合わせページ」のボタンを設定します。

［確認画面］　：「お問い合わせ確認画面」のボタンを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

[コメント]

各画面で表示する各種コメントを入力します。

［入力画面］　：「お問い合わせページ」のコメントを入力します。
［確認画面］　：「お問い合わせ確認画面」のコメントを入力します。
［完了画面］　：「お問い合わせ完了画面」のコメントを入力します。

[その他入力項目]

標準で用意された入力項目以外に、お客様に入力していただきたい項目がある場合は、［選択肢］または［自由入力］で入力できる項目を設定できます。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［任意入力項目］（198 ページ）をご覧ください。

関 連

- 「10-2-1 お問い合わせページ」（166 ページ）
- 「10-2-2 お問い合わせ確認画面」（166 ページ）
- 「10-2-3 お問い合わせ完了画面」（166 ページ）

10-4-12 支払・配送案内モジュール

「ショップ設定」で設定した、配送・送料設定と支払方法設定の内容を表示するモジュールです。このモジュールはどのテンプレートにも配置できます。フリーページにこのモジュールを配置することで、「支払・配送案内ページ」として利用できます。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[タイトルバー]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

[表組み]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

[フォント]

［見出し］と［内容］それぞれの文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

[表示選択]

表示する内容を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

関 連

- 「11-1-3 送料を設定する」（243 ページ）
- 「11-1-4 支払方法を設定する」（246 ページ）

10-4-13 検索結果モジュール

お客様が「検索ボックス」から商品を検索した結果を表示するモジュールです。「検索結果画面」に必ず配置されます。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[タイトルバー]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

[表組み]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

[フォント]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

[ボタン]

［詳細を見るボタン］と［カートへ入れるボタン］を設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

[表示項目]

商品の説明に使用する項目を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

- ［商品名］と［売価］のチェックをはずすことはできません。

関 連

- 「5-2 商品を登録する」（64 ページ）

10-4-14 会員登録モジュール

会員登録を行うモジュールです。このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

[タイトルバー]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

[表組み]

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

[フォント]

［見出し］［内容］［コメント］［エラー表示］それぞれの文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

[ボタン]

会員情報の入力画面と確認画面それぞれの［次へ進む］ボタン、［戻る］ボタン、［登録］ボタンを設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

[コメント]

各画面で表示する各種コメントを入力します。

［会員登録］	：	「会員登録画面」、「会員登録確認画面」、「会員登録完了画面」のコメントを入力します。
［会員情報変更］	：	「会員情報変更画面」、「会員情報変更確認画面」、「会員情報変更完了画面」のコメントを入力します。
［パスワードリマインダ］	：	「パスワードリマインダ入力画面」、「パスワードリマインダ送信完了画面」、「パスワード変更画面」、「変更完了画面」のコメントを入力します。
［退会］	：	「会員退会画面」、「退会確認画面」、「退会完了画面」のコメントを入力します。

[表示項目]

表示する項目を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

チェックをはずせない必須表示項目もあります。

10-4-15 会員ボックスモジュール

会員専用ページへログインするためのフォームを表示するモジュールです。メールアドレスとパスワードの入力欄のほか、パスワードリマインダや「会員登録画面」へのリンクが表示されます。［縦タイプ］と［横タイプ］の 2 種類のレイアウトがあります。

このモジュールの設定画面には、以下の設定カテゴリがあります。

［タイトルバー］

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［タイトルバー］（195 ページ）をご覧ください。

［枠］

会員ボックスを囲う枠を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

［フォント］

［見出し］の文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

［ボタン］

［ログイン］ボタン、［会員登録］ボタン、［パスワード紛失］ボタンを設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

［表示選択］

表示する項目を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

10-4-16 会員情報モジュール

会員専用ページに会員情報を表示するモジュールです。氏名や住所のような基本情報のほかに、ポイントや会員割引に関する情報も表示されます。

［表組み］

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［表組み］（196 ページ）をご覧ください。

［フォント］

［見出し］［内容］［コメント］それぞれの文字を設定します。「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［フォント］（197 ページ）をご覧ください。

［サブタイトルバー］

ショッピングカートの画面は、いくつかのブロックで区切られており、各ブロックのタイトル（サブタイトル）を設定することができます。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［サブタイトルバー］（196 ページ）をご覧ください。

[ボタン]

［会員情報変更ボタン］、［退会ボタン］を設定します。ドロップダウンリストで設定するボタンを選択し、それぞれのボタンを設定します。

「10-4-19 各モジュール共通の設定」の［ボタン］（197 ページ）をご覧ください。

[コメント]

会員専用ページの一番上に表示されるお客様の名前のすぐ下に表示するコメントを入力します。

[表示項目]

表示する項目を選択します。チェックを付けた項目が表示されます。

10-4-17 フリーモジュール

フリーモジュールでは設定画面の代わりに「エディタ」が表示されます。「エディタ」を使用して HTML による自由なデザインやコンテンツを作成できます。フリーモジュールは、フリーページはもちろん、すべてのテンプレートのどの位置にも配置できます。フリーモジュールを駆使することで、限りなく自由にページを作成できます。

関 連

- 「10-2-9 会員登録画面」（170 ページ）
- 「10-3-6 フリーページを新規に作成する」（180 ページ）
- 「10-8 エディタ機能を利用する」（225 ページ）

10-4-18 モジュールを新規に作成する

モジュールグループごとにモジュールを新規に追加できます。

❶ **［モジュール］リストから、追加したいモジュールグループを選択する**

❷ **［新規］ボタンをクリックする**

モジュールグループの一番下に、新しいモジュールが追加されます。

❸ **追加されたモジュールを選択して［編集］ボタンをクリックする**

モジュールグループに対応した設定画面が表示されます。ダブルクリックでも表示されます。

❹ 設定画面で設定が終了したら、[OK] ボタンをクリックする

設定画面が終了します。

❖ モジュールを既存のコピーから作成する

[モジュール] リスト内の既存のモジュールを選択してから、[モジュール] のツールバーにある [コピー] ボタンをクリックすると、選択したモジュールを複製して新規のモジュールが作成されます。

❖ モジュールを削除する

自分で作成したモジュールを選択してから、[モジュール] のツールバーにある [削除] ボタンをクリックすると、選択したモジュールが削除されます。すでにテンプレートに配置されているモジュールは削除できません。テンプレートから削除したあとで、モジュールを削除してください。

（必須のモジュールは削除できません。）

10-4-19 各モジュール共通の設定

各モジュールで共通する設定項目の設定方法を説明します。

[タイトルバー]

- ①［タイトルバーを表示する］：チェックを付けると、ショップページの各モジュールの上部にタイトルバーを表示します。
- ②［タイトル文字］：各モジュール上部のタイトルバーに表示する文字を入力します。⑫［画像のタイトルバーを表示する］にチェックを付けた場合は、画像が表示できないときに表示される文字列になります。
- ③［フォントスタイル］：タイトル文字のフォントの種類を選択します。
- ④［サイズ］：タイトル文字のフォントサイズを選択します。[8] ～ [24] を選択した場合は単位の「ポイント」または「ピクセル」を選択します。[最小] ～ [最大] を選択した場合はブラウザの設定に依存する可変のサイズ指定になります。
- ⑤［**B**］アイコン：タイトル文字を太字にします。押すたびにアイコンの色が切り替わります。黒のときに太字が適用されます。
- ⑥［*I*］アイコン：タイトル文字を斜体にします。押すたびにアイコンの色が切り替わります。黒のときに斜体が適用されます。
- ⑦［フォント色］：タイトル文字の色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
- ⑧［枠の色］：タイトルバーの枠の色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
- ⑨［枠の太さ］：タイトルバーの枠の太さを半角数字で入力します。単位はピクセルです。

⑩［背景色］　：タイトルバーの背景色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
⑪［背景画像］　：タイトルバーの背景画像を指定します。［参照］ボタンをクリックして画像ファイルを選択します。
⑫［画像のタイトルバーを表示する］　：タイトルバーに画像を使用する場合は、チェックを付けます。文字によるタイトルバーの場合はチェックをはずします。
⑬［タイトルバー画像］　：⑫でチェックを付けた場合は、［参照］ボタンをクリックして画像ファイルを選択します。

［サブタイトルバー］

①［フォントスタイル］　：サブタイトル文字のフォントの種類を選択します。
②［サイズ］　：サブタイトル文字のフォントサイズを選択します。［8］～［24］を選択した場合は単位の「ポイント」または「ピクセル」を選択します。［最小］～［最大］を選択した場合はブラウザの設定に依存する可変のサイズ指定になります。
③［**B**］アイコン　：サブタイトル文字を太字にします。押すたびにアイコンの色が切り替わります。黒のときに太字が適用されます。
④［*I*］アイコン　：サブタイトル文字を斜体にします。押すたびにアイコンの色が切り替わります。黒のときに斜体が適用されます。
⑤［フォント色］　：サブタイトル文字の色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
⑥［枠の色］　：サブタイトルバーの枠の色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
⑦［枠の太さ］　：サブタイトルバーの枠の太さを半角数字で入力します。単位はピクセルです。
⑧［背景色］　：サブタイトルバーの背景色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
⑨［背景画像］　：サブタイトルバーの背景画像を指定します。［参照］ボタンをクリックして画像ファイルを選択します。
⑩［タイトルバーの文字］：サブタイトル文字を入力します。

［表組み］

①［罫線の色］　：罫線の色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
②［背景色（見出し）］　：見出し部分の背景色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
③［背景色（内容）］　：内容部分の背景色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。

● ［罫線の色］［背景色（見出し）］［背景色（内容）］は、「商品一覧モジュール」「おすすめ商品モジュール」で、レイアウトが「ラインナップ表示タイプ」の場合は反映されません。

「おすすめ商品モジュール」の場合

④［横一行に表示する列数］　：モジュールのレイアウトが「ラインナップ表示タイプ」の場合に、横方向に商品を何列表示させるか設定します。１列～５列まで設定できます。

⑤［画像の表示位置］　：商品のサムネイル画像を、商品またはカテゴリの情報に対してどの位置に表示するか選択します。

● レイアウトが「リスト表示タイプ」の場合は反映されません。

「運営者紹介モジュール」の場合

⑥［画像の表示位置］　：店主とお店の写真を、ショップの情報に対してどの位置に表示するか選択します。

［フォント］

①［サイズ］　：フォントサイズを選択します。［8］～［24］を選択した場合は単位の「ポイント」または「ピクセル」を選択します。［最小］～［最大］を選択した場合はブラウザの設定に依存する可変のサイズ指定になります。

②［**B**］アイコン　：文字を太字にします。押すたびにアイコンの色が切り替わります。黒のときに太字が適用されます。

③［*I*］アイコン　：文字を斜体にします。押すたびにアイコンの色が切り替わります。黒のときに斜体が適用されます。

④［フォント色］　：文字の色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。

⑤［取消し線］　：文字に重ねて取消し線を引く場合はチェックを付けます。

［ボタン］

①［画像のボタンを表示する］　：ボタンに画像を使用する場合は、チェックを付けます。チェックをはずすと、カートのような動的なページへ移動する場合はブラウザのフォームボタン、静的なページへ移動する場合はリンク文字になります。

②［ボタンの文字］　：ボタンに表示する文字を入力します。①でチェックを付けた場合は、画像ボタンの alt 属性になります。

③［ボタン画像］　：①でチェックを付けた場合は、［参照］ボタンをクリックして画像ファイルを選択します。

● ①でチェックを付けた場合に画像を設定しないと、ショップページではボタンが「×」のように表示されます。

[枠]

① [枠の色] ：枠の色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
② [枠の太さ] ：枠の太さを半角数字で入力します。単位はピクセルです。
③ [背景色] ：枠の内側の背景色を設定します。「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。
④ [背景画像] ：枠の内側の背景画像を指定します。[参照] ボタンをクリックして画像ファイルを選択します。

[任意入力項目]

[任意入力項目] を使用して、お客様に入力していただきたい項目を、選択肢または自由入力で入力していただくことができます。アンケート項目や、ラッピング・熨斗（のし）の選択など、標準の入力フォームにはない入力項目を設定できます。任意入力項目は、以下のモジュールで使用できます。

- 「お問い合わせモジュール」の [その他入力項目]（190 ページ）
- 「ショッピングカートモジュール」の [任意入力項目]（189 ページ）

作成できる項目数は、最大 4 つです。

[項目名] ：項目名を入力します。
[選択肢] ：お客様が選択する選択肢を編集します。
　[新規作成] ： クリックすると、選択肢を入力できます。入力後は、キーボードの [Enter] キーを押します。
　[変更] ： 変更したい選択肢を選択してから、このボタンをクリックすると、内容を変更できます。
　[削除] ： 削除したい選択肢を選択してから、このボタンをクリックすると、選択肢を削除できます。
　[↑] [↓] ： 選択肢を選択してから、このボタンをクリックすると選択肢の表示順を変更できます。
[自由入力] ：選択肢の代わりに、テキスト入力欄を使用して自由なテキストを入力してほしい場合は、チェックを付けます。たとえば、[項目名] に「熨斗（のし）に入れる名前」や「領収証の宛名」と設定し、お客様に入力してもらうような使いかたができます。

10-4-20 テンプレートで使用可能なモジュール

テンプレートで使用可能なモジュールをまとめました。テンプレートにモジュールを追加するときの参考にしてください。

凡例
○:配置できる
◎:必ず配置される

テンプレート	モジュール	ヘッダ (P182)	フッタ (P183)	メインメニュー (P183)	リンク (P186)	検索ボックス (P185)	おすすめ商品 (P185)
	お問い合わせページ (P166)	○	○	○	○	○	
	フリーページ (P171)	○	○	○	○	○	○
	検索結果画面 (P167)	○	○	○	○	○	
	お問い合わせ確認画面 (P166)	○	○	○	○	○	
	お問い合わせ完了画面 (P166)	○	○	○	○	○	
	カートの中画面 (P167)	○	○	○	○	○	
	注文情報入力画面 (P168)	○	○	○	○	○	
	注文情報確認画面 (P168)	○	○	○	○	○	
	注文完了画面 (P169)	○	○	○	○	○	
	会員登録画面 (P170)	○	○	○	○	○	
	会員登録確認画面 (P170)	○	○	○	○	○	
	会員登録完了画面 (P170)	○	○	○	○	○	
	会員専用ページ (P171)	○	○	○	○	○	○

凡例
○:配置できる
◎:必ず配置される

テンプレート	モジュール									
	新着情報 (P184)	フリー (P194)	支払・配送案内 (P190)	運営者紹介 (P187)	検索結果 (P191)	お問い合わせ (P189)	ショッピングカート (P187)	会員登録 (P192)	会員ボックス (P193)	会員情報 (P193)
お問い合わせページ (P166)	○	○	○	○		◎			○	
フリーページ (P171)	○	◎	○	○					○	
検索結果画面 (P167)	○	○	○	○	◎				○	
お問い合わせ確認画面 (P166)	○	○	○	○		◎			○	
お問い合わせ完了画面 (P166)	○	○	○	○		◎			○	
カートの中画面 (P167)	○	○	○	○			◎		○	
注文情報入力画面 (P168)	○	○	○	○			◎		○	
注文情報確認画面 (P168)	○	○	○	○			◎		○	
注文完了画面 (P169)	○	○	○	○			◎		○	
会員登録画面 (P170)	○	○	○	○				◎	○	
会員登録確認画面 (P170)	○	○	○	○				◎	○	
会員登録完了画面 (P170)	○	○	○	○				◎	○	
会員専用ページ (P171)	○	○	○	○					○	◎

10-5 ショップデザインを管理する

「ページデザイン画面」（パソコン用のみ）で設定したテンプレートとモジュールの設定をファイルに保存して、必要なときに現在のショップに適用できます。ショップページ全体をリニューアルするときに使用します。

10-5-1 現在のショップデザインを保存する

「ページデザイン」の現在のテンプレートとモジュールの設定を「ショップデザイン」として保存します。

❶ **メニューの［ファイル］→［ショップデザイン］→［現在のショップデザインを保存］をクリックする**

「現在のショップデザインを保存」画面が表示されます。

❷ **保存名を入力し、［OK］ボタンをクリックする**

現在のショップデザインが保存されます。

- 保存名はあとから変更できません。
- すでに同じ保存名のショップデザインが保存されている場合は、確認メッセージのあと、上書き保存されます。

10-5-2 ショップデザインを現在のショップに適用する

保存したショップデザインを現在のテンプレートとモジュールの設定に適用します。

❶ **メニューの［ファイル］→［ショップデザイン］→［保存したショップデザインを選択］をクリックする**

「保存したショップデザインを選択」画面が表示されます。

❷ **適用したいショップデザインの名称を選択し、［読込］ボタンをクリックする**

選択したショップデザインが現在のショップデザインに適用されます。

メモ

- 保存したショップデザインを読み込むと、現在開いているテンプレートとモジュールの設定は上書きされ、失われます。現在の設定を保存しておきたい場合は、必ずショップデザインの読み込みを行う前に現在のショップデザインを保存してください。
「10-5-1 現在のショップデザインを保存する」（201 ページ）
- デザインだけでなく、ヘッダ・フッタモジュールやフリーモジュールなどの内容も保存したときの設定がすべて適用されます。

10-5-3 不要なショップデザインを削除する

不要なショップデザインを削除します。

❶ **メニューの［ファイル］→［ショップデザイン］→［保存したショップデザインを選択］をクリックする**

「保存したショップデザインを選択」画面が表示されます。

❷ **削除したいショップデザインの名称を選択し、［削除］ボタンをクリックする**

確認メッセージで［OK］をクリックすると、選択したショップデザインが削除されます。

column ショップデザインを別のパソコンで使うには

保存されたショップデザインを、別のパソコンにインストールされている「ダヴィンチ・カート3」に移行して使用できます。

移行する場合は、「recent」フォルダに保存されているショップデザインを、移行先のパソコンの「recent」フォルダにコピーしてください。「recent」フォルダは、C:￥Program Files￥Increment P Corporation￥DaVinciCart3￥shop の中にあります。ショップデザインは「recent」フォルダの中に保存名と同じフォルダ名で保存されています。

- ショップデザインのデータだけでなく、商品管理で登録した商品情報も含めたデータを「ショップデータ」と呼び、ショップデータを入出力することにより、他のパソコンの「ネットショップ・オーナー」とデータをやりとりできます。
「14-2-1 ショップデータのファイルを出力する」（264 ページ）

10-6 各ページの確認や設定をする

サイトマップは、フリーページの設定に使用します。ページ更新によって作成された各フリーページがブラウザでどのように表示されるか確認するためのプレビューを表示したり、SEO（検索エンジン最適化）のための HTML ソースに記述する META タグ（メタタグ）を設定できます。また、表示する「おすすめ商品グループ」の選択も行います。

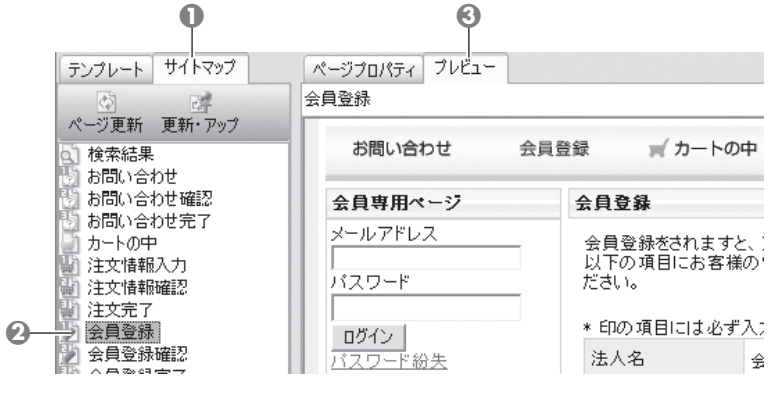
10-6-1 プレビューで確認する

プレビュー画面で、ページ更新によって作成された画面のプレビューを確認できます。

メモ

- 商品の在庫数は、サーバーにアップロードされたものが動的に表示されるため、アップロードする前の場合、プレビューでは「×」が表示されます。
- ［プレビュー］タブ内のプレビューの表示は、Windows 標準のインターネットエクスプローラと同等です。
- 「カートの中画面」や「検索結果画面」などのページには、ダミーの情報が表示されます。実際にはお客様が注文した商品名やお客様が入力した情報が入ります。これらの画面のプレビューは、あくまでデザインを確認するためのものです。
- 商品やデザインなどを変更後、最新の状態を見るには、プレビューの前にページ更新作業が必要です。「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）

❶ **［サイトマップ］タブをクリックして［サイトマップ］ツリーを表示する**



❷ **［サイトマップ］ツリーから、確認したいページを選択する**

❸ **［プレビュー］タブをクリックする**

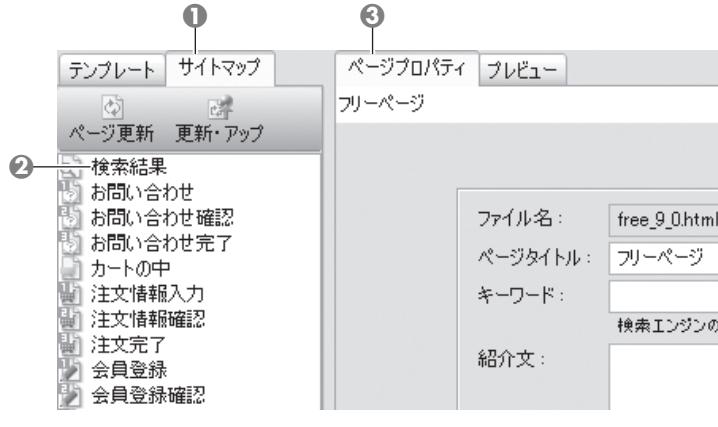
［プレビュー］ページに選択したページが表示されます。

> **ご注意**
>
> 続けてほかのページを確認する場合は、必ず［サイトマップ］ツリーから確認したいページをクリックしてください。［プレビュー］ページの中に表示されたショップページのボタンやリンクをクリックすると、サーバー上のショップページにジャンプしてしまいます。

10-6-2 ページのタイトルや META タグを設定する

ブラウザのタイトルバーに表示され、検索エンジンにヒットするための SEO 対策において重要なページタイトル（TITLE タグ）や、キーワード、紹介文（META タグ）を設定します。

❶ **［サイトマップ］タブをクリックして［サイトマップ］ツリーを表示する**



❷ **［サイトマップ］ツリーから、設定するページを選択する**

❸ **［ページプロパティ］タブをクリックして［ページプロパティ］を表示する**

❹ **各項目を設定する**

① ［ファイル名］　：このページのファイル名です。ファイル名を変更することができます。詳しくは「10-6-5 フリーページのファイル名を変更する」（207 ページ）をご覧ください。

② ［ページタイトル］　：ページをブラウザで閲覧したときに、ブラウザのタイトルバーに表示されるタイトルを入力します。このページの TITLE タグに記述され、SEO 対策のためのキーワードとしても非常に重要になります。

③ ［キーワード］　：検索エンジン用のキーワードを入力します。入力した内容は、META タグの keywords に記述されます。半角カンマで区切って複数のキーワードを入力できます。

● 「5-2-7 商品の URL や検索用キーワード･紹介文を設定する」（77 ページ）

④ ［紹介文］　：検索エンジン用の紹介文を入力します。ここで入力した内容は、META タグの description に記述されます。

● 「5-2-7 商品の URL や検索用キーワード･紹介文を設定する」（77 ページ）

⑤ ［おすすめ商品］　：このページに「おすすめ商品」を表示させる場合に設定します。詳しくは「10-6-3 おすすめ商品グループを表示する」（205 ページ）をご覧ください。

10-6-3 おすすめ商品グループを表示する

選択したページのテンプレートに「おすすめ商品モジュール」が配置されている場合、そのページに「おすすめ商品グループ」を表示できます。表示させる「おすすめ商品グループ」は、「商品管理」の「おすすめ商品グループ」で登録されたカテゴリから指定します。

❶ **［サイトマップ］タブをクリックして［サイトマップ］ツリーを表示する**

❷ **［サイトマップ］ツリーから、設定するページを選択する**

❸ **［ページプロパティ］タブをクリックして［ページプロパティ］を表示する**

❹ **［おすすめ商品］のドロップダウンリストから、表示したいおすすめ商品のカテゴリを選択する**

選択されたおすすめ商品がページに表示されます。何も選択しなければ、おすすめ商品は表示されません。

関 連

- 「5-4 おすすめ商品グループを管理する」（87 ページ）
- 「10-4-6 おすすめ商品モジュール」（185 ページ）

10-6-4 お使いのブラウザで表示を確認する

お使いのパソコンで設定されているデフォルトのブラウザで、各画面のプレビューを確認できます。

メモ

- 商品の在庫数は、サーバーにアップロードされたものが動的に表示されるため、アップロードする前の場合、プレビューでは「×」が表示されます。
- 「カートの中画面」や「検索結果画面」などのページは、ダミーの情報が表示されます。実際はお客様が注文した商品名やお客様が入力した情報が入ります。これらの画面のプレビューは、あくまでデザインを確認するためのものです。
- 商品やデザインなどを変更後、最新の状態を見るには、プレビューの前にページ更新作業が必要です。「11-2 ページの更新と転送」（251 ページ）

❶ **［サイトマップ］タブと［ページプロパティ］タブの順にクリックする**

❷ **［サイトマップ］ツリーから、確認したいページを選択する**

❸ **ツールバーの［ブラウザで確認］ボタンをクリックする**

デフォルトのブラウザが起動して、指定したページが表示されます。

ご注意

続けてほかのページを確認する場合は、必ず［サイトマップ］ツリーから確認したいページをクリックしてください。［ブラウザで確認］で起動したブラウザの中に表示されたショップページのボタンやリンクをクリックすると、サーバー上のショップページにジャンプしてしまいます。

10-6-5 フリーページのファイル名を変更する

作成されるページのファイル名を自由に設定できます。

- デフォルトでは「free_9_**.html」というファイル名で設定されています。(** は連番です)

❶ **[サイトマップ] タブと [ページプロパティ] タブの順にクリックする**

❷ **[サイトマップ] ツリーから、ファイル名を変更したいフリーページを選択する**

❸ **[ページプロパティ] タブの [ファイル名の変更] ボタンをクリックする**

[ファイル名の変更] ウィンドウで、新しいファイル名を入力します。

❹ **[変更] ボタンをクリックする**

- すでに使用されているファイル名は設定できません。
- そのページにすでにリンクがはられていた場合、ファイル名を変更するとそのページへのリンクが切れますので、再度リンクを設定してください。

10-7 携帯電話向けページを作成する

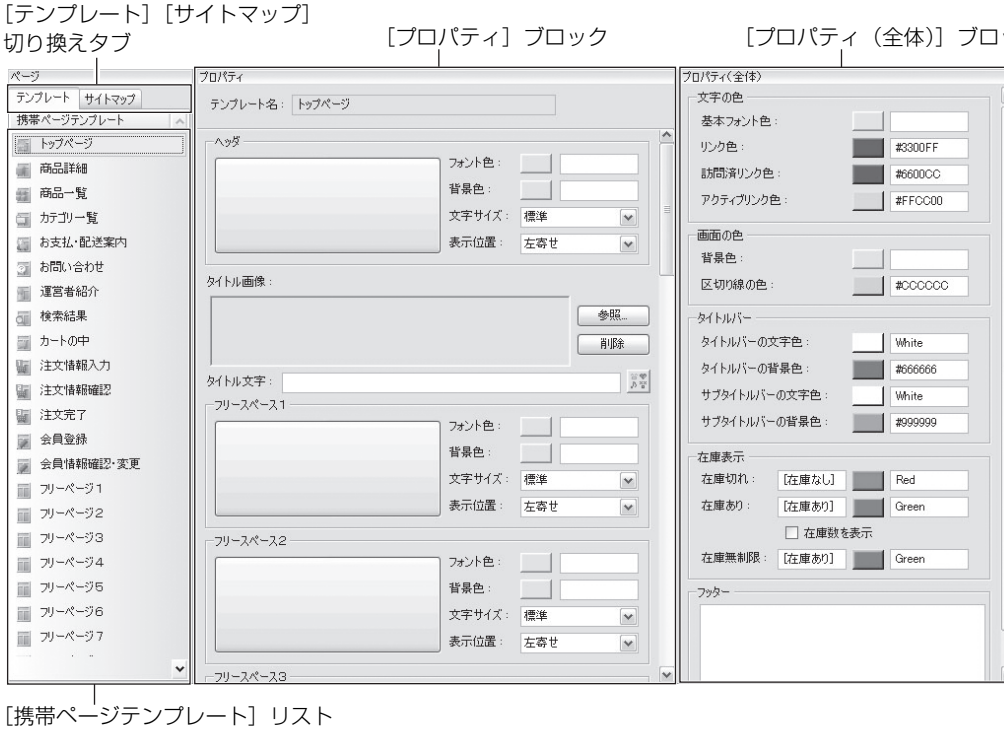
携帯電話用のショップページを作成します。携帯電話用のショップページには、ページの種類に応じた14 種類のテンプレート（画面）があります。パソコン用ページのようなモジュール設定はありません。また、パソコン用ページとはページの表示が異なります。

携帯用ショップには「商品管理」の［携帯］カテゴリツリーに登録したカテゴリや商品の内容、階層構造がそのまま実際のショップページに反映されます。

- 携帯ページの URL は、ツールバーの［携帯ページ］→［サイトマップ］タブから「トップページ」を選択し、トップページの［ページプロパティ］→［トップページ URL］で確認できます。（224 ページ）
- ［ホームページの URL］の URL の後ろに /m/ を加えたアドレスは、携帯ページへの入口（Enter）ページになります。「携帯用ショップページの URL について」（35 ページ）
- 携帯用ページを更新するには、ツールバーの［ページ更新］ボタンをクリックし、「携帯用ページを更新する」を選択してください。携帯用のページは、パソコン用とは別に、「携帯用ページを更新する」を選択してページ更新を行うことにより更新されます。「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）

❶ ツールバーの［携帯ページ］ボタンをクリックする

携帯用の「ページデザイン画面」が表示されます。



10-7-1 携帯ページ全体の文字色やフッタなどを設定する

すべての携帯用ショップページの文字色やフッタを、一括で設定します。

❶ **ツールバーの［携帯ページ］ボタンをクリックし、［テンプレート］タブをクリックする**

画面右に［プロパティ（全体）］ブロックが表示されます。何も表示されていないときは、［携帯ページテンプレート］リストのテンプレートをどれか１つクリックしてください。

❷ **［プロパティ（全体）］ブロックの各項目を入力する。**

色の設定方法については、「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。

［文字の色］

［基本フォント色］ ： 標準の文字色を設定します。
［リンク色］ ： リンクを表す文字色を設定します。
［訪問済みリンク色］ ： 訪問済みのリンクを表す文字色を設定します。
［アクティブリンク色］ ： リンク文字を選択したときの文字色を設定します。

［画面の色］

［背景色］ ： 背景色を設定します。
［区切り線の色］ ： 区切り線の色を設定します。

［タイトルバー］

［タイトルバーの文字色］ ： タイトルの文字色を設定します。
［タイトルバーの背景色］ ： タイトルの背景色を設定します。
［サブタイトルバーの文字色］： サブタイトルの文字色を設定します。
［サブタイトルバーの背景色］： サブタイトルの背景色を設定します。

［在庫表示］

［在庫切れ］ ： 商品が在庫切れのときに表示する文字の内容と色を設定します。
［在庫あり］ ： 商品に在庫があるときに表示する文字の内容と色を設定します。［在庫数を表示］にチェックを付けると、携帯用ショップページで現在の在庫数が表示されます。
［在庫無制限］ ： 商品の在庫が無制限に設定されているときに表示する文字の内容と色を設定します。

［フッター］

ページの末尾に表示されるフッタの内容を入力します。

10-7-2 トップページテンプレート（携帯）

携帯用ショップのトップページです。トップページには、タイトル画像や、おすすめ商品、商品検索ボックス、各ページへリンクするメニューなどが表示できます。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［トップページ］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］ ： トップページの上部に表示するヘッダを入力します。

［タイトル画像］ ： お店のロゴなど、トップページの最上部に表示したい画像を設定します。JPEG 形式、または GIF 形式の画像を設定できます。登録または更新する場合は、［参照］ボタンをクリックして、タイトル画像を選択します。登録済みの画像を削除する場合は、［削除］ボタンをクリックします。

［タイトル文字］ ： タイトル画像の下部に表示する文字を入力します。

［フリースペース 1 ～ 7］ ： テキストを自由に入力します。フリースペースに入力した内容はあらかじめ決められた位置に表示されます。

［メインメニューの文字列］： トップページに表示する各種メニューの文字を入力します。

［リンク 1 ～ 3］ ： トップページに表示するリンクを設定します。チェックを付けると、お好きなページへのリンクが表示されます。リンクは文字または画像のどちらか一方でも設定できます。

［おすすめ商品］ ： チェックを付けると、「商品管理」画面の携帯用カテゴリで作成したおすすめ商品グループが表示されます。

- ［おすすめ商品グループ］： 表示するおすすめ商品グループを選択します。
- ［表示項目］ ： おすすめ商品に表示する項目を設定します。

［商品カテゴリ］ ： チェックを付けると、携帯用カテゴリの 1 階層目のカテゴリへのリンクが表示されます。

［商品検索］ ： チェックを付けると、商品検索ボックスが表示されます。［価格範囲］にチェックを付けると、価格の上限と下限を入力するボックスが表示されます。

関 連

● 「5-2 商品を登録する」（64 ページ）

10-7-3 商品詳細テンプレート（携帯）

1つの商品について詳しく説明するページです。お客様はこのページから商品をカートに入れます。

❶ **[携帯ページテンプレート] リストから、[商品詳細] を選択する**

❷ **[プロパティ] ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

[ヘッダ] ： 商品詳細ページの上部に表示するヘッダを入力します。
[タイトルバー] ： 商品詳細ページのタイトルを入力します。
[上部コメント] ： タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
[表示項目] ： 商品詳細ページに表示する項目を設定します。
[下部コメント] ： 商品詳細ページの下部に表示するコメントを入力します。

関 連

- 「5-2 商品を登録する」（64 ページ）

10-7-4 商品一覧テンプレート（携帯）

商品カテゴリに登録されている商品の一覧ページです。商品名のリンクをクリックすると、商品詳細画面が表示されます。

❶ **[携帯ページテンプレート] リストから、[商品一覧] を選択する**

❷ **[プロパティ] ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

[ヘッダ] ： 商品一覧ページの上部に表示するヘッダを入力します。
[タイトルバー] ： 商品一覧ページのタイトルを入力します。
[上部コメント] ： タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
[表示項目] ： 商品一覧ページに表示する項目を設定します。

［1ページあたりに表示する商品数］：1ページに一度に表示する商品数を設定します。
- 1ページあたりに表示する商品数が多すぎると、携帯端末によっては容量制限によりページが表示できない場合があります。

［下部コメント］：商品一覧ページの下部に表示するコメントを入力します。

関 連

●「5-2 商品を登録する」（64 ページ）

10-7-5 カテゴリー覧テンプレート（携帯）

商品カテゴリの一覧のページです。トップページのメインメニュー「お買い物はこちら」からリンクされ、商品を選ぶときの入口になります。カテゴリに含まれているカテゴリを選択した場合も、このページを表示します。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［カテゴリー覧］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］：カテゴリー覧ページの上部に表示するヘッダを入力します。
［タイトルバー］：カテゴリー覧ページのタイトルを入力します。
［上部コメント］：タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［表示項目］：カテゴリー覧ページに表示する項目を設定します。
［下部コメント］：カテゴリー覧ページの下部に表示するコメントを入力します。

関 連

●「5-2 商品を登録する」（64 ページ）

10-7-6 お支払・配送案内テンプレート（携帯）

代金の支払方法と、商品の配送方法や送料について案内するページです。
トップページのメインメニュー「お支払方法・配送について」からリンクされます。
支払方法、配送方法および送料の情報は、「ショップの設定」（240 ページ）で設定された内容が表示されます。

❶ **[携帯ページテンプレート] リストから、[お支払・配送案内] を選択する**

❷ **[プロパティ] ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

[ヘッダ]	：	お支払・配送案内ページの上部に表示するヘッダを入力します。
[タイトルバー]	：	お支払・配送案内ページのタイトルを入力します。
[上部コメント]	：	タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
[ご注文方法]	：	注文方法についての内容を入力します。
[商品のお届け先について]	：	商品のお届け先についての内容を入力します。 ● 入力した内容とともに、「ショップの設定」（240 ページ）で設定した配送方法および送料の詳細へのリンクが表示されます。
[お支払方法について]	：	お支払方法についての内容を入力します。 ● 入力した内容とともに、「ショップの設定」（240 ページ）で設定した支払方法の詳細へのリンクが表示されます。
[その他項目]	：	その他の内容を入力します。
[下部コメント]	：	お支払・配送案内ページの下部に表示するコメントを入力します。

関 連

- 「11-1-3 送料を設定する」（243 ページ）
- 「11-1-4 支払方法を設定する」（246 ページ）

10-7-7 お問い合わせテンプレート（携帯）

お客様からのお問い合わせを受け付けるページです。

❶ **[携帯ページテンプレート] リストから、[お問い合わせ] を選択する**

❷ **[プロパティ] ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

[ヘッダ]	：	お問い合わせページの上部に表示するヘッダを入力します。
[タイトルバー]	：	お問い合わせページのタイトルを入力します。

［表示項目］　：　お問い合わせでお客様に入力していただく項目を設定します。
［その他入力項目］は、「お問い合わせモジュール」（189 ページ）で設定された内容が表示されます。
［コメント］　：　［お問い合わせ］画面、［お問い合わせ確認］画面、［お問い合わせ完了］画面に表示するコメントを入力します。
［ボタン］　：　［確認画面へ進む］ボタン、［送信する］ボタンに表示する文字を入力します。

関 連

●「10-4-11 お問い合わせモジュール」（189 ページ）

10-7-8 運営者紹介テンプレート（携帯）

ネットショップの運営者を紹介するページです。また、ネットショップ運営に必要な特定商取引法に基づく表記や、個人情報保護のための行動指針を表示します。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［運営者紹介］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］　：　運営者紹介ページの上部に表示するヘッダを入力します。
［タイトルバー］　：　運営者紹介ページのタイトルを入力します。
［上部コメント］　：　タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［運営者の紹介］　：　［サブタイトルバー］にタイトルを入力します。
「運営者の紹介」の項目には、ツールバーの［ショップ設定］→［ショップ情報］（240 ページ）で設定された内容が表示されます。
［特定商取引法に基づく表示］　：　［サブタイトルバー］にタイトルを入力します。
「特定商取引法に基づく表示」の項目には、ツールバーの［ショップ設定］→［法規に関わる表示］→［販売事業者］および［特定商取引法に基づく表示］（242 ページ）で設定された内容が表示されます。
［個人情報保護のための行動指針］　：　［サブタイトルバー］にタイトルを入力します。
「個人情報保護のための行動指針」の項目には、ツールバーの［ショップ設定］→［法規に関わる表示］→［個人情報保護のための行動指針］（242 ページ）で設定された内容が表示されます。
［下部コメント］　：　運営者紹介ページの下部に表示するコメントを入力します。

関 連

- 「11-1-1 ショップ情報を設定する」（240 ページ）
- 「11-1-2 法規に関わる表示内容を設定する」（241 ページ）

10-7-9 検索結果テンプレート（携帯）

お客様が商品検索を行なった結果を表示するページです。検索条件に一致した商品が、一覧表示されます。一覧表示されている各商品から「商品詳細ページ」に移動できます。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［検索結果］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］ ： 検索結果ページの上部に表示するヘッダを入力します。
［タイトルバー］ ： 検索結果ページのタイトルを入力します。
［上部コメント］ ： タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［表示項目］ ： 検索結果ページに表示する項目を設定します。
［1ページあたりに表示する商品数］ ： 1ページに一度に表示する商品数を設定します。
- 1ページあたりに表示する商品数が多すぎると、携帯端末によっては容量制限によりページが表示できない場合があります。

［下部コメント］ ： 検索結果ページの下部に表示するコメントを入力します。

10-7-10 ショッピングカートテンプレート（携帯）

お客様がカートの中に入れた商品を表示するページです。この画面で商品の「バリエーション」や数量を変更することもできます。また、カートに入れた商品に「関連商品」が設定されている場合は、設定された関連商品が表示されます。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［カートの中］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］　：　カートの中ページの上部に表示するヘッダを入力します。
［タイトルバー］　：　カートの中ページのタイトルを入力します。
［上部コメント］　：　タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［ご注文内容］　：　注文内容に表示する項目を設定します。［「あと○○円で送料無料」を表示する］にチェックを付けると、［送料オプション］の［送料無料設定］（244 ページ）を設定している場合、送料無料になるための残りの金額が表示されます。
［会員のお客様］　：　会員のお客様に向けたご案内を設定します。
［非会員のお客様］　：　非会員のお客様に向けたご案内を設定します。
［関連商品］　：　関連商品の表示を設定します。チェックを付けると、「カートの中」画面にカートに入れた商品の関連商品が表示されます。
［ボタン］　：　［買い物を続ける］ボタン、［注文画面へ進む］ボタン、［新規会員登録］ボタン、［パスワード忘れ］ボタンに表示する文字を入力します。
［下部コメント］　：　カートの中ページの下部に表示するコメントを入力します。

関 連

●「5-2-8 関連商品を設定する」（78 ページ）

10-7-11 注文情報入力テンプレート（携帯）

注文する商品を決定したお客様が、注文に必要な情報（お客様の情報、支払方法、配達希望日など）を入力するためのページです。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［注文情報入力］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］　：　注文情報入力ページの上部に表示するヘッダを入力します。
［タイトルバー］　：　注文情報入力ページのタイトルを入力します。
［上部コメント］　：　タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［ポイント使用］　：　ポイントの使用欄に表示するコメントを設定します。非会員のお客様には表示されません。
［ご注文者情報］　：　ご注文されたお客様の情報入力欄に表示するコメントと表示項目を設定します。

［お届け先情報］　：　お届け先情報入力欄に表示するコメントと表示項目を設定します。チェックをはずすと、注文情報入力ページにお届け先入力欄が表示されなくなります。

［お支払方法］　：　お支払方法選択欄に表示するコメントを設定します。
- ツールバーの［ショップ設定］→［支払方法設定］（246 ページ）で設定した支払方法が選択肢として表示されます。

［クーポン使用］　：　クーポン使用欄に表示するコメントを設定します。クーポンを使用しない設定の場合は表示されません。

［配達希望日］　：　配達希望日入力欄に表示するコメントと表示項目を設定します。チェックを付けると、注文情報入力ページに配達希望日時入力欄が表示されます。

［その他入力項目］　：　その他の入力項目の表示内容を設定します。チェックを付けると、注文情報入力ページに標準の項目以外でお客様に入力していただきたい項目が表示されます。
［その他入力項目］には、「ショッピングカートモジュール」（187 ページ）の［任意入力項目］で設定された内容が表示されます。

［通信欄］　：　お客様からの通信欄の表示内容を設定します。

［ボタン］　：　［確認画面へ進む］ボタンに表示する文字を入力します。

［下部コメント］　：　注文情報入力ページの下部に表示するコメントを入力します。

関 連

- 「10-4-10 ショッピングカートモジュール」（187 ページ）
- 「10-4-19 各モジュール共通の設定」（195 ページ）
- 「12-1 会員機能を設定する」（254 ページ）
- 「12-2 ポイント機能を設定する」（256 ページ）
- 「13-1 クーポン機能を設定する」（260 ページ）

10-7-12 注文情報確認テンプレート（携帯）

お客様の注文内容を確認するページです。注文情報入力ページで入力された内容が表示されます。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［注文情報確認］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］　：　注文情報確認ページの上部に表示するヘッダを入力します。

［タイトルバー］　：　注文情報確認ページのタイトルを入力します。

［上部コメント］ ： タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［ボタン］ ： ［この内容で注文する］ボタンに表示する文字を入力します。
［下部コメント］ ： 注文情報確認ページの下部に表示するコメントを入力します。

10-7-13 注文完了テンプレート（携帯）

注文が完了したことをお知らせするページです。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［注文完了］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］ ： 注文完了ページの上部に表示するヘッダを入力します。
［タイトルバー］ ： 注文完了ページのタイトルを入力します。
［上部コメント］ ： タイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［下部コメント］ ： 注文完了ページの下部に表示するコメントを入力します。

10-7-14 会員登録テンプレート（携帯）

お客様が会員登録を行うためのページです。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［会員登録］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［ヘッダ］ ： 会員登録ページの上部に表示するヘッダを入力します。
［タイトルバー］ ： 会員登録ページのタイトルを入力します。
［表示項目］ ： お客様に会員情報として登録していただきたい項目を選択します。
［コメント］ ： ［会員登録］画面、［会員登録確認］画面、［会員登録完了］画面に表示するコメントを入力します。
［ボタン］ ： ［確認画面へ進む］ボタン、［登録する］ボタンに表示する文字を入力します。

10-7-15 会員情報確認・変更テンプレート（携帯）

お客様が登録済みの会員情報を確認したり、変更を行うページです。

❶ **［携帯ページテンプレート］リストから、［会員情報確認・変更］を選択する**

❷ **［プロパティ］ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

［会員情報の確認・変更］

［ヘッダ］　：会員情報の確認・変更ページの上部に表示するヘッダを入力します。
［タイトルバー］　：会員情報の確認・変更ページのタイトルを入力します。
［上部コメント］　：会員情報の確認・変更ページのタイトルバーの下に表示するコメントを入力します。

［会員情報変更］

［タイトルバー］　：会員情報変更ページのタイトルを入力します。
［入力画面コメント］：会員情報変更ページのタイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［確認画面コメント］：会員情報変更確認ページのタイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［完了画面コメント］：会員情報変更完了ページのタイトルバーの下に表示するコメントを入力します。

［退会］

［タイトルバー］　：退会ページのタイトルを入力します。
［確認画面コメント］：会員退会確認ページのタイトルバーの下に表示するコメントを入力します。
［完了画面コメント］：会員退会完了ページのタイトルバーの下に表示するコメントを入力します。

10-7-16 フリーページテンプレート（携帯）

特に用途が定められていないページです。たとえばキャンペーンの紹介ページ、商品の使いかたの紹介ページなど、用途は自由です。

❶ **[携帯ページテンプレート] リストから、[フリーページ1～9] を選択する**

❷ **[プロパティ] ブロックの各項目を入力する**

各項目の入力方法については「10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）」（221 ページ）をご覧ください。

[ヘッダ] : フリーページの上部に表示するヘッダを入力します。
[タイトルバー] : フリーページのタイトルを入力します。
[フリースペース 1 ～ 7] : フリーページの表示内容を設定します。
[リンク 1 ～ 3] : フリーページのリンクを設定します。

10-7-17 各テンプレート共通の設定（携帯）

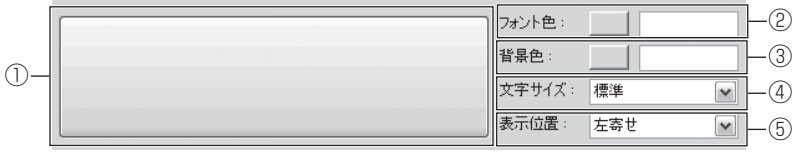
各テンプレートで共通する設定項目の設定方法を説明します。

[テキストボックス]

タイトルやボタンに表示する文字を入力します。
[絵文字] ボタンをクリックすると、[絵文字入力] 画面が表示されます。絵文字を入力したい位置にカーソルを合わせ、一覧から絵文字をクリックすると、カーソルの位置に絵文字が挿入されます。

- 絵文字は、[n001] のような絵文字タグで入力されます。実際のページでは、この絵文字タグが絵文字に変換されて表示されます。
- 絵文字を削除する場合は、[n001] のような絵文字タグを削除します。

[テキスト入力スペース（フリースペース）]



① [テキスト入力エリア] ： クリックすると [フリースペース設定] 画面が表示されます。テキスト入力欄に文字を入力します。絵文字を入力する場合は、カーソルを合わせて一覧から絵文字をクリックします。
- HTML タグを入力することもできます。ただし、改行は自動的に
 に変換されます。

② [フォント色] ： フリースペースに表示する文字の色を設定します。何も入力しないと、[プロパティ（全体）] で設定された基本フォント色が適用されます。色の設定方法については、「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。

③ [背景色] ： フリースペースの背景色を設定します。何も入力しないと、[プロパティ（全体）] で設定された背景色が適用されます。色の設定方法については、「色の設定」（178 ページ）をご覧ください。

④ [文字サイズ] ： フリースペースに表示する文字の大きさを設定します。

⑤ [表示位置] ： フリースペースに表示する文字の位置を設定します。

[左寄せ] ： 左寄せで表示されます。

[中央揃え] ： 中央揃えで表示されます。

[右寄せ] ： 右寄せで表示されます。

[スクロール（ループ）] ： 文字が右から左へスクロール（移動）し、それを繰り返します。
- 文字は一行で入力してください。

［スクロール　：文字が画面の端から端を往復します。
（往復）］　　●文字は一行で、短い文字を入力してください。

［リンク］

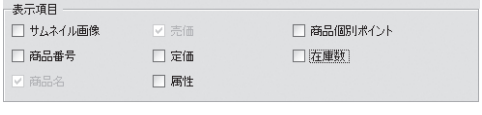
①［リンク文字］：リンクに表示する文字を入力します。［絵文字］ボタンをクリックすると、［絵文字入力］画面が表示されます。

②［リンク画像］：リンクに表示する画像を設定します。JPEG 形式、または GIF 形式の画像を設定できます。登録または更新する場合は、［参照］ボタンをクリックして、リンク画像を選択します。登録済みの画像を削除する場合は、［削除］ボタンをクリックします。

③［リンク］　　：リンク先のページを設定します。［参照］ボタンをクリックすると［サイトマップ］ツリーが表示されます。リンク先に設定するページを選択して、［OK］ボタンをクリックします。登録済みのリンク設定を削除する場合は、［削除］ボタンをクリックします。

- リンクは、文字と画像の両方またはどちらか一方でも設定できます。
- リンクを表示する場合、リンク先は必ず設定してください。

［表示項目］



携帯用ショップページに表示する項目にチェックを付けます。必須表示項目はグレーで表示され、チェックをはずせません。

column　絵文字について

絵文字は、ドコモ、au、ソフトバンクで共通の絵文字のみ入力することができます。
［絵文字入力］画面、［フリースペース設定］画面およびサイトマップではドコモで使用されている絵文字が表示され、実際の携帯用ショップページではキャリアに合わせた絵文字が表示されます。

10-7-18 携帯ページのサイトマップを利用する

サイトマップでは、作成された携帯用ショップページのプレビューを確認することができます。
また、検索エンジンで検索されるキーワードや紹介文を設定できます。

関 連

- 「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）

❶ ツールバーの［携帯ページ］ボタンをクリックする

❷ ［サイトマップ］タブをクリックして「サイトマップ」ツリーを表示する

① ［サイトマップ］ツリー　：携帯用ショップページのすべての画面がツリー構造で表示されます。項目をクリックすると、各ページのプレビューとページプロパティが表示されます。

② ［プレビュー］　：携帯電話で実際に表示されるページのプレビューが表示されます。

③ ［ページプロパティ］：ブラウザのタイトルバーに表示され、検索エンジンにヒットするためのSEO 対策において重要なページタイトル（TITLE タグ）や、キーワード、紹介文（META タグ）を設定します。

［テンプレート種別］：テンプレートの名前が表示されます。

［トップページ URL］：「トップページ」のみに表示される項目です。［コピー］ボタンをクリックすると、クリップボードにコピーされます。
●「携帯用ショップページの URL について」（35 ページ）

［ページタイトル］　：ページタイトルを入力します。

［自動タイトル設定］：「カテゴリ一覧ページ」「商品一覧ページ」「商品詳細ページ」のタイトルを、自動的に設定できます。
［基本タイトル］を入力して、［設定ルール］で自動タイトルの付けかたを選択します。

- ［設定ルール］の選択項目
  ［基本タイトル ＞ カテゴリ名 ＞商品名］：基本タイトルに続き、カテゴリの階層順にカテゴリ名と商品名が設定されます。
  ［基本タイトルのみ］：基本タイトルのみが設定されます。
  ［カテゴリ名または商品名のみ］：カテゴリ名または商品名のみが設定されます。

［キーワード］　：「トップページ」のみに表示される項目です。検索エンジン用のキーワードを入力します。入力した内容は、META タグの keywords に記述されます。半角カンマで区切って複数のキーワードを入力できます。

［紹介文］　：「トップページ」のみに表示される項目です。検索エンジン用の紹介文を入力します。ここで入力した内容は、META タグの description に記述されます。

メモ

- プレビュー画面では、文字のスクロール（ループ、往復）はしません。また、プレビューに表示されるリンクやフォームは機能しません。実際のページの動作は、お手持ちの携帯電話で実際のページを表示して確認してください。
- プレビューの表示は、携帯電話での実際の表示と異なります。また、携帯電話のキャリアや機種ごとにページの表示は異なります。
- ［サイトマップ］ツリーの「おすすめ商品グループ」、「おすすめ商品グループ」内のカテゴリはプレビューを生成する画面がないため、「この項目に該当するページはありません」と表示されます。
- 商品や検索結果が複数ページに表示されるページは、最初の 1 ページのみが表示されます。
- 「カートの中」ページや「会員登録確認」ページなどには、ダミーの情報が表示されます。実際にはお客様が注文した商品名やお客様が入力した情報が入ります。これらの画面のプレビューは、あくまでデザインを確認するためのものです。

10-8 エディタ機能を利用する

「ダヴィンチ・カート 3」の HTML エディタ機能によって、ショップデザインを自由にデザインできます。HTML を直接記述しなくても、簡単な操作で見栄えの良いページを作成できます。HTML に詳しい方なら、直接 HTML を記述できます。

エディタ画面は、「ページデザイン画面」の「フリーモジュール」や「ヘッダモジュール」のようにツールバーやアイコンが表示されているものと、「ショップ設定」画面の「支払方法登録」画面の PC 説明文のように、編集ウィンドウのみが表示されているものがあります。編集ウィンドウのみが表示されている場合は、右クリックメニューで編集します。

10-8-1 使う前に知っておくと便利なこと

❖ 基本作業環境

［編集］ウィンドウでは、テキストやグラフィックスなどのオブジェクトを挿入、削除、修正してページ作成できます。

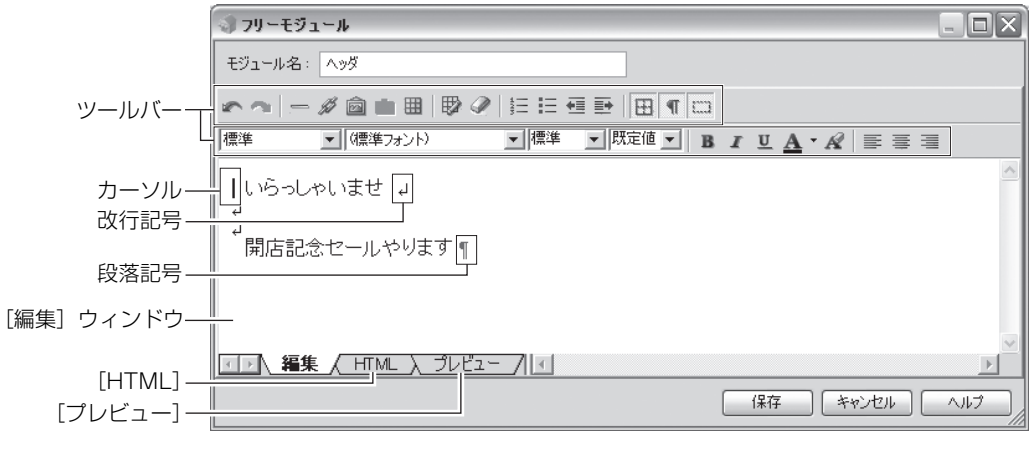
ツールバー　：　ツールバーのアイコンを使用して、頻繁に使われる機能をすぐに呼び出すことができます。

カーソル　：　文字を挿入する位置を示します。

改行記号、段落記号　：　↲ 記号は行の終わり、¶ 記号は段落の終わりを示します。これらの記号は、［編集］ウィンドウでは表示されますが、実際のショップページには表示されません。ツールバーの［段落記号の表示 / 非表示］アイコン ¶ をクリックして段落記号の表示または非表示を切り替えます。

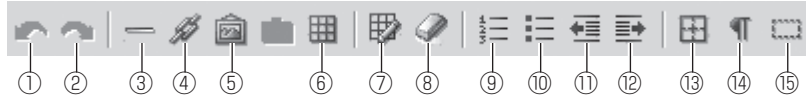
［HTML］　：　HTML ソースを表示または編集します。

［プレビュー］　：　編集中の内容を、ブラウザ上の表示と同等の内容で確認します。



❖ ツールバーの使用

ツールバーには、頻繁に使われる機能を実行するための多くのアイコンが含まれています。アイコンをクリックすると、その機能が実行されます。



① アンドゥアイコン　：最後に行なった操作を取り消します。
② 操作のやり直しアイコン　：取り消した操作をやり直します。
③ 水平線挿入アイコン　：現在のカーソルの位置に水平線を挿入します。
④ ハイパーリンクの作成 / 編集アイコン　：選択範囲にハイパーリンクを作成または編集します。
⑤ 画像の挿入アイコン　：現在のカーソルの位置に画像を挿入します。
⑥ 表の挿入アイコン　：新しい表を挿入します。
⑦ 表の描画アイコン　：表や表の罫線を自由に描画します。
⑧ 表の削除アイコン　：表の罫線を削除する消しゴムツールです。
⑨ 番号付きリストアイコン　：選択した文字列を番号付きの箇条書きにします。
⑩ 記号付きリストアイコン　：選択した文字列を記号付きの箇条書きにします。
⑪ インデント解除アイコン　：段落のインデントを解除します。
⑫ インデント挿入アイコン　：段落にインデントを挿入します。
⑬ 表の外枠表示 / 非表示アイコン　：外枠の幅が 0 に設定された表の外枠を表示または非表示します。
⑭ 段落記号表示 / 非表示アイコン　：段落記号を表示または非表示します。
⑮ 書式記号表示 / 非表示アイコン　：ブックマークやレイヤー記号などの書式記号を、表示または非表示にします。

① 段落スタイルリスト　：段落スタイルを変更します。
② フォントリスト　：選択した文字列のフォントを変更します。
③ フォントサイズリスト　：選択した文字列のフォント サイズを変更します。
④ 行間リスト　：選択した段落の行間を変更します。
⑤ 文字書式（太字）アイコン　：選択した文字列を太字にします。
⑥ 文字書式（斜体）アイコン　：選択した文字列を斜体にします。
⑦ 文字書式（下線）アイコン　：選択した文字列を下線付きにします。
⑧ 文字書式（色）アイコン　：選択した文字列の文字色を設定します。

⑨ 文字書式解除アイコン　：選択した文字列からすべての書式を削除します。
⑩ 段落の配置（左詰め）アイコン　：テキストを左詰めに配置します。
⑪ 段落の配置（中央）アイコン　：テキストを中央に配置します。
⑫ 段落の配置（右詰め）アイコン　：テキストを右詰めに配置します。

10-8-2 テキストを入力して文字の書式を設定する

❶ **［編集］ウィンドウに、作成するページの内容を入力する**

文章を入力中に［Enter］キーを押すと、文章が改行されます。［Shift］キーを押しながら［Enter］キーを押すと新しい段落が作成されます。

- 段落と段落の間は、行間が大きくあきます。

❷ **フォントを変更する文字列をドラッグして選択する**

❖ 文字の書式を設定する

文字の大きさや色や書体を設定できます。

手順 ❶、❷ に続いて、ツールバーのドロップダウンリストと文字書式アイコンでフォントサイズや色などの書式を設定するか、右クリックメニューの［フォントのプロパティ］をクリックして、「フォントのプロパティ画面」で書式を設定します。

❖ 段落書式を設定する

［段落の配置］［記号付きリスト］［番号付きリスト］［インデント］などを指定できます。

手順 ❶、❷ に続いて、ツールバーの段落書式アイコンで書式を設定するか、右クリックメニューの［段落とリストのプロパティ］をクリックして、「段落とリストのプロパティ」画面で書式を設定します。

- 詳しくは「10-8-6 段落の書式を設定する（スタイル）」（236 ページ）をご覧ください。

10-8-3 画像を挿入する

画像を文書中に挿入したり、ページ全体や表内の背景画像として挿入できます。

❶ **［編集］ウィンドウで画像を挿入したいところにカーソルを置く**

❷ **ツールバーの［画像の挿入］アイコンまたは右クリックメニューの［画像の挿入］をクリックする**

「画像のプロパティ」画面が表示されます。［参照］ボタンをクリックして画像を選択します。

❸ **「画像のプロパティ」画面の各項目を設定する**

① ［ソース］　：画像の参照元の場所を表します。自動的に設定されます。
- パソコン内の場所がフルパスで設定されますが、ページ更新時に自動的に相対パスに変換されます。

② ［代替テキスト］　：画像が表示されない場合に表示するテキストです。

③ ［画像のプロパティ］：この項目は通常は使用しません。

④ ［スタイル］　：ページ上の配置（左寄せ、中央寄せ、右寄せ）や、画像のサイズ、余白、枠線などを設定できます。

10-8-4 ほかのページへのリンクを挿入する

❶ **［編集］ウィンドウでリンクをはる文字列、または画像を選択する**

❷ **ツールバーの［ハイパーリンクの作成 / 編集］アイコンまたは右クリックメニューの［ハイパーリンクの作成］をクリックする**

「ハイパーリンクの作成」画面が表示されます。

❸ **［URL］テキスト ボックスに対象ページやオブジェクトの URL を入力する**

❹ **［OK］をクリックします**

選択した文字列にリンクが作成されます。

メモ

- 「ダヴィンチ・カート 3」で作成したページにリンクをはる場合は、パソコン用「ページデザイン画面」の［サイトマップ］でリンクしたいページを選択し、［ページプロパティ］の［ファイル名］に設定されているファイル名を入力します。
「10-6-2 ページのタイトルや META タグを設定する」（204 ページ）

❖ リンクの変更

作成したリンクを変更するには、リンクが含まれている文字列の上にカーソルを置いて、ツールバーの［ハイパーリンクの作成 / 編集］アイコンまたは右クリックメニューの［ハイパーリンクのプロパティ］をクリックします。

「ハイパーリンクのプロパティ」画面が表示されるので、［URL］テキストボックスに新しい URL を入力し、［OK］をクリックします。

❖ リンクの削除

作成したリンクを削除するには、リンクが含まれている文字列の上にカーソルを置いて、ツールバーの［ハイパーリンクの作成 / 編集］アイコンまたは右クリックメニューの［ハイパーリンクのプロパティ］をクリックします。

「ハイパーリンクのプロパティ」画面が表示されるので、［ハイパーリンクの初期化］ボタンをクリックします。

10-8-5 表を作成する

表を使うと、データを整列したり、整頓されたレイアウトでページを表示できます。

❖ 表を行数と列数を指定して作成する

❶

ツールバーの［表の挿入］アイコンをクリックする

右クリックメニューでは、表を作成できません。

❷

作成する表の行数と列数をマウスのドラッグとクリックで選択する

指定した表が ［編集］ウィンドウに挿入されます。行数と列数は ［表の挿入］ボックスの下端に表示されます。

❸

表にデータを入力する

方向キーを使うと簡単にセルの間を移動できます。
キーボードの［Tab］キーを押すとカーソルが次のセルに移動します。

❖ 表を自由に作成する

［表の描画］ツールを使うと、鉛筆で描くように表を描くことができます。

❶

ツールバーの ［表の描画］アイコンをクリックする

ポインタが鉛筆の形に変わります。
右クリックメニューでは、表を作成できません。

❷

［編集］ウィンドウ上で鉛筆のマウスポインタをドラッグし、表を描く

❖ 表の罫線を削除する

❶

ツールバーの ［表の削除］アイコンをクリックする

マウスポインタが消しゴムに変わります。

❷ **消しゴムを削除する線に移動し、マウスで削除する線の上をドラッグする**

線が赤くなったら、マウスポインタを離して線を削除します。
マウスをドラッグする方向を変えて、一度に複数の線を削除できます。

❸ **消しゴムを使い終わったら、もう一度ツールバーの［表の削除］アイコンをクリックする**

❖ 表のサイズを調整する

❶ **作成した表の内部のどこかで右クリックし、メニューから［表のプロパティ］をクリックする**

「表のプロパティ」画面が表示されます。

❷ **「表のプロパティ」画面で、［幅の指定］または、［高さの指定］のチェックを付ける**

幅や高さを指定しない場合はチェックをはずします。その場合、表の中に入力されている内容によって幅や高さが決まります。

❸ **［%］（相対率）または［ピクセル］（絶対サイズ）で表の幅と高さを指定する**

表のサイズを詳細に指定する必要がない場合は、外枠をドラッグして表のサイズを見た目で変更することもできます。

❖ マウスをドラッグして表やセルサイズを変更する

❶ **マウスポインタを表の外枠（下端または右端のどちらか）または罫線の上に移動する**

❷ **マウスポインタが双方向の矢印に変わったところで、ドラッグする**

セル、列、または表のサイズが変更されます。キーボードの［Ctrl］キーを押しながら表の外枠をドラッグすると、表全体の比率を維持しながら、各セルのサイズだけを変更できます。［Ctrl］キーを押さない場合は、外枠の位置が変更されます。

❖ セルの選択

選択したいセルの上で右クリックし、右クリックメニューで［セルの選択］を選択します。隣接した複数のセルを選択するには、セルの上でマウスをドラッグします。離れたセルを選択するには、キーボードの［Ctrl］キーを押しながらセルを１つずつクリックします。列や行を選択するには、選択する列や行の上端か左端にマウスポインタを移動し、マウスポインタが矢印の形に変わったらマウスボタンを押してドラッグします。

❖ セルの中の配置位置を変更する

❶ **変更したいセルの上で右クリックし、右クリックメニューの［セルのプロパティ］を選択する**

❷ **［水平配置］または［垂直配置］を変更する**

❖ セルを結合する

❶ **作成した表の結合したい最初のセルを選択する**

❷ **マウスをセルの上でドラッグして結合したい複数のセルを選択する**

❸ **右クリックメニューの［表］→［セルの結合］を選択する**

選択したセルの内容が結合されます。

- 消しゴムツールで、セルとセルの間の罫線を消してセルを結合することもできます。
「表の罫線を削除する」（230 ページ）

❖ セルを分割する

❶ **分割したいセルを選択する**

❷ **右クリックメニューの［表］→［セルの分割］を選択する**

複数のセルをまとめて選択して分割できます。

❸ 分割後の行数または列数を指定する

● 表の描画ツールで、セルの中に罫線を加えてセルを分割することもできます。
「表を自由に作成する」（230 ページ）

❖ 表の配置を指定する

❶ 作成した表の内部をどこかクリックする

❷ 右クリックメニューの［表のプロパティ］を選択する

「表のプロパティ」画面が表示されます。

❸ 「表のプロパティ」画面で、［レイアウト］の［水平］ドロップダウンリストから配置を選択する

❖ 行または列を挿入する

❶ 行または列を挿入するセルを選択する

❷ 右クリックメニューの［表］→［行または列の挿入］を選択する

「行または列の挿入」画面が表示されます。

❸ 行または列を選択し、挿入する数と［挿入する位置］を選択し、［OK］ボタンをクリックする

❖ 行または列を削除する

❶ 行または列を削除するセルを選択する

❷ 右クリックメニューの［表］→［行または列の削除］を選択する

「行または列の削除」画面が表示されます。

❸ 行または列を選択し、削除する数を指定し、［OK］ボタンをクリックする

❖ 背景色を指定する

表の全体、またはセルごとに背景色を指定できます。画像がセルより小さい場合は、繰り返して表示されます。

❶ **背景色を指定したい表のセルをどこかクリックする**

どのセルでも構いません。

❷ **右クリックメニューの［表のプロパティ］または［セルのプロパティ］を選択する**

表全体の背景色を指定する場合は［表のプロパティ］を選択します。セルの背景色を指定する場合は［セルのプロパティ］を選択します。

「表のプロパティ」または「セルのプロパティ」画面が表示されます。

❸ **「表のプロパティ」または「セルのプロパティ」画面で［背景］の［画像］または［背景色］を設定する**

「表のプロパティ」画面では、［背景］の［背景色］で背景色を選択、または［画像］の［参照］ボタンをクリックして画像ファイルを選択します。

「セルのプロパティ」画面では、［スタイル］の［背景色］で背景色を選択、または［背景画像］の［参照］ボタンをクリックして画像ファイルを選択します。

❹ **［OK］ボタンをクリックする**

指定した色または画像が表の背景として表示されます。

❖ 表の外枠やセル内のスペースなどを変更する

外枠の太さや色や、セル内のスペースなどを変更することで、見栄えの良い表を作成できます。

❶ **外枠を設定したい表のセルのいずれかをクリックする**

どのセルでも構いません。

❷ **右クリックメニューの［表のプロパティ］または［セルのプロパティ］を選択する**

表全体の罫線の太さや色を指定する場合は［表のプロパティ］を選択します。セルの罫線の色を指定する場合は［セルのプロパティ］を選択します。

「表のプロパティ」または「セルのプロパティ」画面が表示されます。

❸ **「表のプロパティ」画面を設定する**

［外枠］の［スタイル］［太さ］［外枠の色］［明るい罫線］［暗い罫線］などを設定します。
［セル内のスペース］で、セルとその内容の間のスペースの大きさをピクセル単位で指定します。
［セル間のスペース］で、セルとセルの間のスペースの大きさをピクセル単位で指定します。

❹ **［OK］ボタンをクリックする**

表の外枠が設定されます。［プレビュー］ウィンドウで、実際の見栄えを確認します。

❖ 表の外枠を非表示にする

表はデータを表形式で表示するだけでなく、テキストや画像を揃えるのに使用されます。表を使うとテキストや画像を好きなように配置できます。このようなレイアウトのために表を使う場合は、外枠の太さを“0”に設定して外枠を表示しないのが一般的です。

❶ **外枠を非表示にしたい表のセルをどこかクリックする**

どのセルでも構いません。

❷ **右クリックメニューの［表のプロパティ］を選択する**

「表のプロパティ」画面が表示されます。

❸ **「表のプロパティ」画面で［外枠］の［太さ］を“0”に設定する**

❹ **［OK］ボタンをクリックする**

表の外枠が非表示になります。

メモ

- 表の一部の罫線を非表示にするには、右クリックメニューの［表］→［セルの罫線］を使います。この機能を使って表の罫線の一部分を非表示にしたり、色や太さなどを変更できます。

❖ 表のサイズを固定する

表をレイアウトで使用する場合は、レイアウトが崩れないように表のサイズを固定することをおすすめします。表のサイズを固定するには、「表のサイズを調整する」（231 ページ）で表のサイズを［ピクセル］で指定します。

10-8-6 段落の書式を設定する（スタイル）

段落スタイルは、キーボードの［Enter］キーを押すことで作成される段落に適用されるスタイルです。段落スタイルではページの行間隔、枠線のプロパティ、フォントの種類、サイズ、色、太さなどを定義でき、より正確にページ をデザインできます。

❖ 段落のフォントを変更する

フォント サイズをポイント、ピクセル、mm、cm、パイカ、インチなどの単位で変更できます。文字間隔を調整することもできます。

❶ **変更したい段落にカーソルを移動し、右クリックメニューの［段落とリストのプロパティ］を選択し、［スタイル］ボタンをクリックする**

「スタイル」画面が表示されます。

❷ **「スタイル」画面の［フォント］ページでフォントの種類、サイズ、文字飾りを設定し、［OK］をクリックする**

❸ **［OK］をクリックする**

❖ 段落の背景色を変更する

❶ **変更したい段落にカーソルを移動し、右クリックメニューの［段落とリストのプロパティ］を選択し、［スタイル］ボタンをクリックする**

「スタイル」画面が表示されます

❷ **「スタイル」画面の［色］ページでフォントの前景色や背景色を設定し、［OK］をクリックする**

❸ **［OK］をクリックする**

メモ

- 表とセルの背景画像は、「表のプロパティ」と 「セルのプロパティ」画面で指定できます。

❖ 段落の枠線を作成する

段落スタイルを使用し、段落に枠線を指定できます。枠線のスタイルも適用できます。

❶ **枠線で囲む段落にカーソルを移動し、右クリックメニューの［段落とリストのプロパティ］を選択し、［スタイル］ボタンをクリックする**

「スタイル」画面が表示されます。

❷ **「スタイル」画面の［枠線］ページでスタイルと色を設定し、［OK］をクリックする**

上下左右の枠線の種類と色をそれぞれ選択することができます。

❸ **［OK］をクリックする**

❖ 段落の外側の余白と内側の余白を設定する

段落の外側の余白や、内側の内容との間の余白を設定できます。

❶ **余白を設定する段落にカーソルを移動し、右クリックメニューの［段落とリストのプロパティ］を選択し、［スタイル］ボタンをクリックする**

「スタイル」画面が表示されます。

❷ **「スタイル」画面の［ボックス］ページで［余白］と［内側の余白］を設定し、［OK］をクリックする**

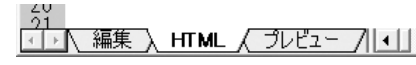
［余白］で、上下左右の外側の余白の大きさを設定できます。
［内側の余白］で、上下左右の内側の余白の大きさを設定できます。

❸ **［OK］をクリックする**

10-8-7 HTML ソースを直接入力する

［HTML］ウィンドウで、HTML ソースを直接入力すると、エディタ機能を使わずに作成できます。

❶ エディタ画面で［HTML］をクリックし、［HTML］ウィンドウを表示させる



❷ ［HTML］ウィンドウの中に HTML のソースを入力または貼り付ける

ご注意

- HTML ソースは必ず<body>～</body>の中に入力してください。<body>より上の、<head>タグの中に入力された内容は無視されます。

❸ ［編集］または［プレビュー］ウィンドウで実際の見え方を確認する

10-8-8 HTML ソースの表示設定

［HTML］ウィンドウに表示される HTML ソースの色、フォント、折り返し、インデントなどを設定できます。

❶ エディタ画面で［HTML］をクリックし、［HTML］ウィンドウを表示させる

❷ ［HTML］ウィンドウの右クリックメニューで、［HTML ウィンドウの設定］を選択する

❸ ［環境設定］画面で、必要な項目を設定する

❹ ［OK］をクリックする

10-8-9 プレビューの表示

エディタ機能で作成した内容を、試しに表示できます。

❶ エディタ画面で［プレビュー］をクリックし、［プレビュー］ウィンドウを表示させる

11-1 ショップの設定

ネットショップの各種情報を設定します。設定は、「ショップの設定」画面で行います。

❶ **ツールバーの［ショップ設定］ボタンをクリックする**

「ショップの設定」画面の［ショップ情報］が表示されます。

11-1-1 ショップ情報を設定する

公開するネットショップの概要を設定します。設定した内容は、ページデザインの「運営者紹介」モジュールに反映されます。フリーページに配置することで、運営者紹介ページとして利用できます。

❶ **［ショップ情報］をクリックする**

❷ **各項目を入力し、［保存］をクリックする**

①［ショップの名称］　：ネットショップの名称（店名）を入力します。
②［ショップの概要］　：どのような商品を扱っているかなど、ネットショップの特長を簡潔に入力します。
③［店主の名前］　：ネットショップを運営するオーナー様の名前を入力します。
④［所在地］　：ネットショップ運営の拠点となる場所の住所を入力します。郵便番号は、ハイフン（-）前後の３桁と４桁を分けて入力します。
⑤［TEL］　：ネットショップの電話番号を入力します。数字とハイフン（-）以外の文字は入力できません。
⑥［FAX］　：ネットショップの FAX 番号を入力します。数字とハイフン（-）以外の文字は入力できません。
⑦［ショップから一言］　：お客様にアピールしたいポイントなどを簡潔に入力します。
⑧［お店の写真］　：お店の写真を設定します。［参照］ボタンで選択、または［削除］ボタンで設定済みの写真を削除します。
⑨［店主の写真］　：店主の写真を設定します。［参照］ボタンで選択、または［削除］ボタンで設定済みの写真を削除します。

メモ

- ［お店の写真］と［店主の写真］の［削除］ボタンをクリックしても、参照元の写真が削除されることはありません。ページ上で写真が表示されなくなるだけです。
- 「ショップ情報」の設定内容をショップページに反映させる場合は、ページを更新し、アップロードを行なってください。
  「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
  「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）

11-1-2 法規に関わる表示内容を設定する

ショップページに表示される、法規に関わる表示内容を設定します。これらの内容は特定商取引法で表示することが義務付けられていますので、必ず入力してください。設定した内容は、ページデザインの「運営者紹介」モジュールに反映されます。フリーページに配置することで、運営者紹介ページとして利用できます。

❶ **［法規に関わる表示］をクリックする**

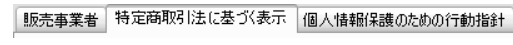
❷ **［販売事業者］の各項目を入力する**

* 印のある項目は必須項目です。

① ［販売業者］*　：法人の場合は正式な社名、個人の場合は代表者の個人名を入力します。
② ［運営統括責任者］*　：法人の場合は、法人の代表者の氏名または通信販売に関する業務の責任者の氏名を入力します。個人の場合は代表者の個人名を入力します。
③ ［所在地］*　：法人の場合は会社本社の住所、個人の場合は代表者の現住所を入力します。
④ ［電話番号］*　：法人の場合は会社本社の電話番号、個人の場合は代表者の現電話番号を入力します。

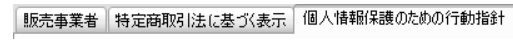
❸ [特定商取引に基づく表示] タブをクリックし、各項目を入力する

* 印のある項目は必須項目です。



① [代金以外の必要料金] * ：販売価格や送料などのほかに、お客様が負担すべき料金（消費税、梱包料、代金引換手数料など）がある場合は、その内容を入力します。
② [申込の有効期限] * ：申し込みの有効期限がある場合は、その期限を入力します。
③ [不良品について] * ：商品に瑕疵（キズや初期不良など）があるときの、販売業者の責任について、その内容を入力します。
④ [商品の引渡し時期] * ：注文から商品が届くまでの期間（めやす）を入力します。
⑤ [お支払方法] * ：支払方法の種類などを入力します。
⑥ [お支払期限] * ：支払期限を入力します。
⑦ [返品条件] * ：お客様の都合による返品の条件を入力します。
⑧ [返品期限] * ：お客様の都合による返品の期限を入力します。
⑨ [返品送料] * ：返品の場合の送料を、お客様と販売業者のいずれが負担するか、その条件と内容を入力します。
⑩ [免許等の表示] ：取扱商品の中に、古物商免許など許認可が必要なものが含まれる場合、取得した免許の許可番号などを入力します。
⑪ [その他（メールアドレス）] ：代表のメールアドレスや、そのほかの必要事項を入力します。

❹ [個人情報保護のための行動指針] タブをクリックし、行動指針を入力する



必ず、ショップが実際に実施することに基づいた内容を入力してください。

❺ [保存] をクリックする

メモ

- 「法規に関わる表示」の設定内容をショップページに反映させる場合は、ページを更新し、アップロードを行なってください。
  「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
  「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）

11-1-3 送料を設定する

お客様が購入した商品をお届けするのに必要な送料を設定します。設定した内容は、ショッピングカートの「注文情報確認画面」で自動計算される送料に反映されます。

また、ページデザインの支払・配送案内モジュールにも反映されます。フリーページに配置することで、お支払い・配送案内ページとして利用できます。

❖ 配送タイプを登録する

❶ [配送・送料設定] をクリックする

❷ [配送タイプ設定] タブをクリックする

❸ [新規作成] ボタンをクリックする

「配送タイプ登録」画面が表示されます。

- 「ダヴィンチ・カート 3」では最初から「普通」という配送タイプが登録されていますが、内容は設定されていません。初めて設定する場合は、「普通」をリストから選択し、[編集] をクリックします。

❹ 各項目を設定する

* 印のある項目は必須項目です。

① [配送タイプ名] * ：配送タイプの名称を入力します。たとえば「宅配便」「メール便」「クール便」などの配送の種類や、配送業者の名前などを入力します。

② [送料] * ：[全国一律] か、[都道府県別] に設定できます。どちらか一方をクリックして、金額を入力します。

③ [説明文] ：この配送タイプについて補足説明を入力します。

[PC] ：パソコン向けページ用の説明を入力します。HTML で入力することもできます。

[携帯] ：携帯用ショップページ用の説明を入力します。テキスト形式で入力します。

❺ [OK] をクリックして登録する

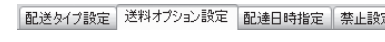
❻ ほかの配送タイプを登録する場合は、手順 ❸ から繰り返す

メモ

- すでに登録済みの配送タイプの設定を変更する場合は、［配送タイプ一覧］で配送タイプを選択してから［編集］ボタンをクリックし、「配送タイプ登録」画面で再設定します。
- すでに登録済みの配送タイプの設定を複製して、類似した配送タイプを登録するには、［配送タイプ一覧］で複製元の配送タイプを選択してから［複製］ボタンをクリックし、「配送タイプ登録」画面で設定します。
- 「配送・送料設定」の設定内容をショップページに反映させる場合は、ページを更新し、アップロードを行なってください。
  「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
  「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）

❖ 送料オプションを設定する

❼ ［送料オプション設定］タブをクリックし、各項目を入力する



① ［ショッピングカートで送料の自動計算を行う］ ： 送料の自動計算を行う場合は、チェックを付けます。チェックをはずすと送料は自動計算されません。

② ［送料計算方法］ ： 送料の自動計算を行う場合は、下記の３つから選択します。

［個口数分の送料を全て合計する］ ：お買い上げ一点ごとの送料を合計します。

［送料が最も高い配送タイプ1 個口分の送料とする］ ：お買い上げ商品の中で、最も送料が高い配送タイプ 1 個口分の送料として計算します。

［配送タイプ 1 種ごとに 1 個口分の送料を合計する］ ：配送タイプ 1 種を 1 個口として計算し、すべての配送タイプ種類を合計した送料とします。

③ ［送料無料設定］ ： 注文合計金額が一定以上の場合、送料を無料にできます。

［設定しない］ ：送料無料設定をしません。

［注文合計金額（税込）が○円以上の場合、送料を無料にする］ ：注文合計金額が、入力した金額以上の場合に送料を無料にします。

● [送料計算方法] の設定によって、商品サイズで計算される送料が異なります。詳しくは「商品サイズについて」（72 ページ）をご覧ください。

❖ 配達日時を設定する

❽ [配達日時指定] タブをクリックする

配達日時指定を行う場合は、指定できる時間帯の選択肢と配達日の範囲を設定します。
[配達時間帯] の選択肢の名称を変更する場合は、リストで選択して [編集] をクリックします。選択肢を追加する場合は、[新規追加] をクリックして名称を入力します。

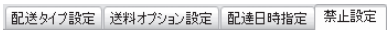
● 表示順序を変更したい場合は、リストで配達時間帯を選択してから [↑] [↓] ボタンをクリックして順番を変更します。

[配達日指定の制限] にチェックを付けると、配達日の範囲を指定できます。

❖ 禁止条件を設定する

特定の配送タイプと支払方法の組み合わせを禁止できます。
たとえば、配送タイプが「メール便」の商品を注文する場合は、支払方法に「代金引換」を選択できないようにするなど、配送タイプごとに使用できる支払方法を制限できます。

❾ [禁止設定] タブをクリックする



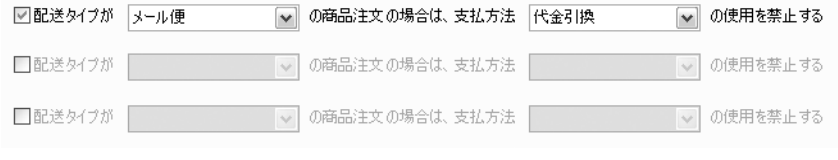
❿ [配送タイプ] 左のチェックボックスをチェックする

チェックした行の禁止条件が設定可能になります。

⓫ 配送タイプと支払方法をドロップダウンリストで選択する

禁止条件が設定されます。

● 条件は 3 種類まで設定できます。



⓬ [保存] をクリックする

11-1-4 支払方法を設定する

ネットショップで利用可能な支払方法を設定します。設定した内容は、ショッピングカートの「注文情報確認画面」で自動計算される送料に反映されます。

また、ページデザインの支払・配送案内モジュールにも反映されます。フリーページに配置することで、お支払い・配送案内ページとして利用できます。「ダヴィンチ・カート 3」では最初から「代金引換」が登録されていますが、内容は設定されていません。以下の手順で内容を設定します。

- iPCOSS 対応版の場合は、支払方法に「カード（iPCOSS）」、「コンビニ / 郵振（iPCOSS）」が自動的に設定されます。

❶ **［支払方法設定］をクリックする**

❷ **［支払方法一覧］で［代金引換］を選択する**

［代金引換］以外の支払方法を選択して内容を変更することもできます。

❸ **［編集］ボタンをクリックする**

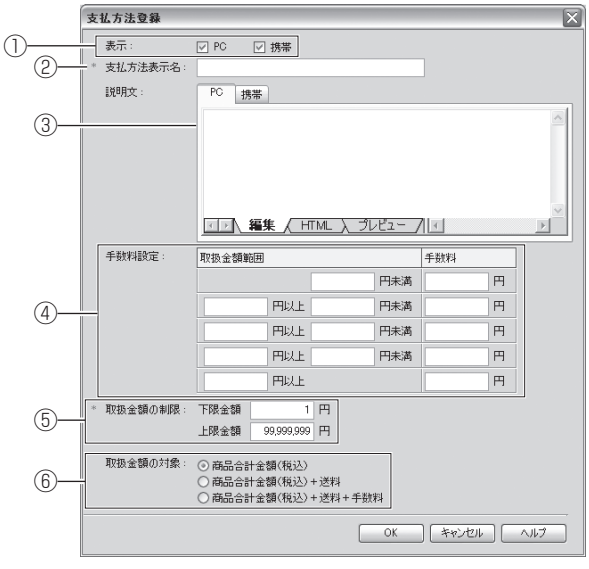
「支払方法登録」画面が表示されます。

メモ

- 特定の支払方法と配送タイプの組み合わせを禁止できます。
  たとえば、「代金引換」は、配送タイプが「メール便」の商品を注文する場合は選択できないようにするなどの設定ができます。
  「禁止条件を設定する」（245 ページ）

④ 各項目を設定し、［OK］をクリックする

＊印のある項目は必須項目です。



① ［表示］　：設定中の支払方法を、パソコンまたは携帯向けショップページで表示するかを設定します。表示する場合は、チェックを付けます。

② ［支払方法表示名］＊　：支払方法の名称（代金引換、銀行振込など）を入力します。

③ ［説明文］　：支払方法の説明文を入力します。

［PC］　：パソコン向けページ用の説明を入力します。HTML で入力することもできます。

［携帯］　：携帯用ショップページ用の説明を入力します。テキスト形式で入力します。

④ ［手数料設定］　：［取扱金額範囲］と、それに対する［手数料］を入力します。金額の桁区切りのカンマは自動的に入ります。

⑤ ［取扱金額の制限］＊　：この支払方法で決済できる［上限金額］と［下限金額］を入力します。お客様の注文合計金額が、ここで設定した範囲外の場合は、この支払方法は選択できません。

⑥ ［取扱金額の対象］　：④［手数料設定］と ⑤［取扱金額の制限］で使用する「取扱金額」の種類を設定します。［商品合計金額（税込）］［商品合計金額（税込）＋送料］［商品合計金額（税込）＋送料＋手数料］から選択します。

メモ

- 商品合計金額（税込）とは、お客様の注文合計金額に会員割引、クーポン値引き、ポイント値引きを適用した金額です。

❺ 新規に支払方法を登録する場合は、［新規作成］をクリックする

「支払方法登録」画面が表示されますので、手順 ❹ 同様に設定します。

❻ ［保存］をクリックする

メモ

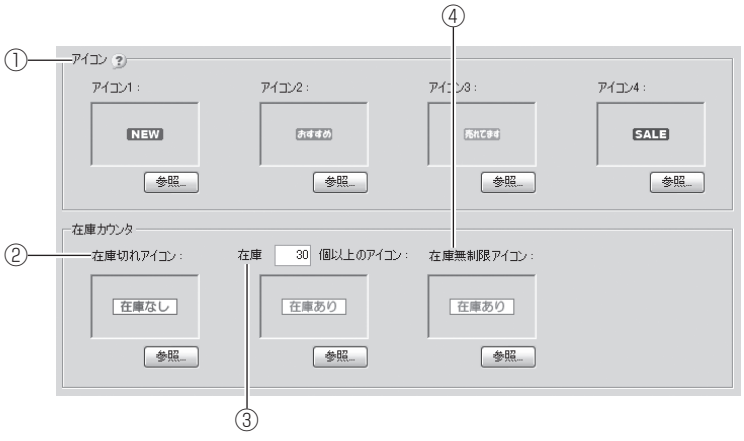
- すでに登録済みの支払方法に類似した支払方法を登録できます。支払方法を選択してから［複製］ボタンをクリックし、「支払方法登録」画面で設定します。
- iPCOSS 対応版の場合は、支払方法に「カード（iPCOSS）」、「コンビニ / 郵振（iPCOSS）」が自動的に設定されます。これらの支払方法は設定できますが、削除できません。
- 「支払方法設定」の設定内容をショップページに反映させる場合は、ページを更新し、アップロードを行なってください。
  「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
  「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）

11-1-5 アイコン画像の設定

アイコンにはおすすめ商品モジュールで商品情報に付加して表示するアイコンと、「在庫切れ」や「在庫あり」を表す在庫表示専用のアイコンがあります。アイコン画像はあらかじめ設定されていますが、お好みの画像に変更できます。

- アイコン画像は、パソコン用ページに表示されます。携帯用ショップページには表示されません。

❶ ［アイコン］をクリックする



① ［アイコン］　：おすすめ商品モジュールで表示される商品情報に付加するアイコンです。4 種類まで任意に設定できます。ここで設定したアイコンは、商品登録の際に商品ごとに表示・非表示を選択できます。

② ［在庫切れアイコン］　：在庫数が 0 になったときに、表示されるアイコンです。

③ ［在庫○個以上のアイコン］　：一定以上の在庫数がある場合に表示されるアイコンです。在庫数が、入力欄に設定された数以上の場合はこのアイコンが表示されます。設定数未満の場合は在庫数が表示されます。

- “1” に設定すると、在庫が 1 つでもあればアイコンが表示されます。

④ ［在庫無制限アイコン］　：在庫数が無制限に設定された商品に表示されるアイコンです。

❷ 変更したい画像の［参照］ボタンをクリックする

「ファイルを開く」画面が表示されます。

❸ 画像を選択して［開く］ボタンをクリックする

アイコンまたはカウンター画像が、選択した画像に設定されます。

❹ ［保存］をクリックする

メモ

- 対応している画像ファイルの形式は GIF 形式のみです。
- 設定内容をページに反映させる場合は、アップロードを行なってください。
「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）

11-1-6 項目名や数量入力の表示設定

ショッピングカートに表示する項目の名称や、商品をカートに入れる際の数量入力形式を設定します。
あらかじめ設定されている内容を変更したい場合は、以下の手順で変更します。

❶ **［表示設定］をクリックする**

❷ **各項目を設定する**

① ［項目表示名称］ ：ショッピングカートに表示される項目名を設定します。

② ［「カート追加フォーム」の数量入力形式］ ：カートへ入れるときやカート画面で、お客様が商品の注文個数を入力する形式を選択します。

［数値入力形式］ ：注文個数を数値で入力する形式です。

［プルダウン選択（1から10の間で選択）］ ：注文個数をドロップダウンリストで 1 から 10 の間で選択する形式です。

❸ **［保存］をクリックする**

メモ

- 「表示設定」の設定内容をページに反映させる場合は、ページの更新とアップロードを行なってください。
「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）

11-2 ページの更新と転送

11-2-1 ページを更新する

登録した商品情報や各種設定内容をもとに、HTML ファイルや CGI プログラムなどで構成されたページを自動生成します。以下の設定を変更した場合は、必ずこの作業が必要です。

- 「オプション設定」画面の設定内容（287 ページ）
- 「ショップの設定」画面の設定内容（240 ページ）
- 「商品管理画面」のカテゴリや商品の設定内容（商品の在庫数は除く）（58 ページ）
- 「ページデザイン画面」の設定内容（162 ページ）
- 「携帯ページデザイン画面」の設定内容（208 ページ）
- 「会員 / ポイント機能の設定」画面の設定内容（254 ページ）
- 「クーポン機能の設定」画面の設定内容（260 ページ）

❖ まとめて更新する

ページをまとめて更新します。

❶ **ツールバーの［ページ更新］ボタンをクリックする**

「ページ更新」画面が表示されます。

❷ **更新方法を選択する**

［変更されたPC用ページを更新する］	内容が変更されたパソコン用ページのみを更新します。パソコン用ページの場合は、通常はこちらを選択します。 ● 携帯用ページは更新されません。
［全てのPC用ページを更新する］	内容変更の有無にかかわらず、すべてのパソコン用ページを更新します。 ● 携帯用ページは更新されません。
［携帯用ページを更新する］	すべての携帯用ショップページを更新します。 ● パソコン用ページは更新されません。

❸ **[OK] ボタンをクリックする**

サーバーへ転送するための HTML ファイルと CGI プログラムが作成されます。

メモ

- 「ショップの設定」画面の必須入力項目に入力されていない項目があると、ページ更新はできません。
- 更新したページはプレビューで確認できます。プレビューの詳細は「10-6 各ページの確認や設定をする」（203 ページ）をご覧ください。
- パソコン用ページと携帯用ページの両方を更新するには、それぞれ別々に更新してください。

❖ ページを選択して更新する

サイトマップで選択したフリーページを更新します。更新が必要なページがわかっている場合は、この方法で更新できます。アップロードを同時に行うこともできます。

- 「カートの中画面」のようにサーバー上で生成されるページを選んで更新することはできません。

❶ **ツールバーの［ページデザイン］ボタンをクリックする**

「ページデザイン画面」が表示されます。

❷ **［サイトマップ］タブをクリックする**

❸ **サイトマップで更新したいページを選択する**

❹ **［サイトマップ］タブの下にある［ページ更新］または［更新・アップ］をクリックする**

「ページ更新」画面または「更新してアップロード」画面が表示されます。

❺ **[OK] ボタンをクリックする**

選択したフリーページが更新されます。手順 ❹ で［更新・アップ］をクリックした場合は、続けて表示される「ファイルアップロード」画面で、更新したファイルをアップロード（転送）します。

- 「ファイルアップロード」画面については、「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）をご覧ください。

11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する

「ページ更新」作業で生成したページをサーバーに転送（アップロード）します。アップロードしなければ変更された内容はショップページに反映されません。変更を反映させるために、更新後に必ずアップロードを行なってください。

- メニューの［ツール］→［オプション設定］の［サーバー接続］および［ショップページ］の設定がすべて正しく入力されていないと、アップロードできません。

❶

ツールバーの［アップロード］ボタンをクリックする

「ファイルアップロード」画面が表示されます。［ファイル名］欄の左側にチェックが付いているファイルが、アップロードの対象です。

① ［前回アップロード以降に更新されたファイルを選択］ ：前回アップロードされたときから変更されたファイルにチェックが付きます。通常はこの項目を選択します。

② ［システム関連ファイルを選択］ ：CGI プログラムのファイルなど、システムに関連するファイルにチェックが付きます。
- アップデータを適用する際などに使用します。

③ ［全てのファイルを選択］ ：すべてのファイルにチェックが付きます。

④ ［全てのファイルを解除］ ：すべてのファイルのチェックがはずれます。

❷

［アップロード］ボタンをクリックする

アップロードが始まります。初回はすべてのページと、ページの動作に必要なファイルが対象になるため、時間がかかります。また、初回のアップロードの際には、データベース上に「ダヴィンチ・カート」用の環境が構築されます。２回目以降は変更されたファイルのみが対象になります。

12 会員・ポイント機能を設定する

「ダヴィンチ・カート 3」は、お客様を会員として登録できます。会員登録したお客様は、ネットショップで購入する際、名前や住所などを入力する手間を省けます。また、購入商品に応じたポイントを貯めることができ、貯まったポイント分を値引きに使用できます。会員・ポイント機能の設定は、「会員 / ポイント機能の設定」画面で行います。

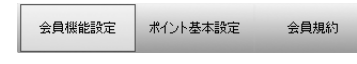
❶ **ツールバーの［会員設定］ボタンをクリックする**

「会員 / ポイント機能の設定」画面の［会員機能設定］が表示されます。

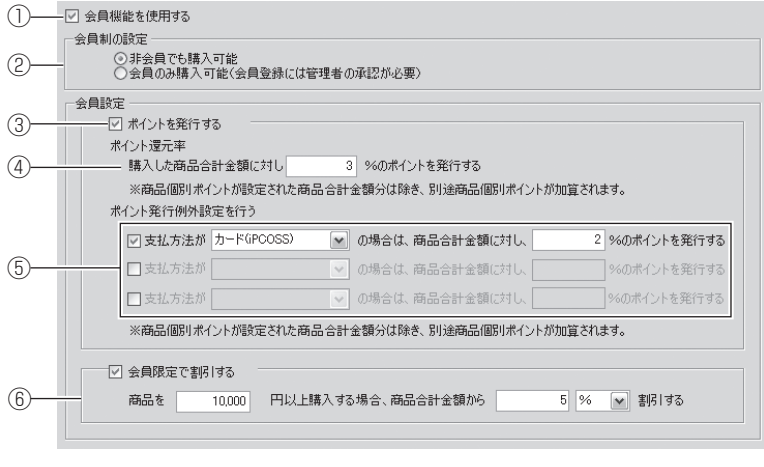
12-1 会員機能を設定する

会員機能の内容を設定します。

❶ **［会員機能設定］をクリックする**



❷ **各項目を入力し、［保存］をクリックする**



① ［会員機能を使用する］ ：会員機能を使用する場合は、チェックを付けます。チェックをはずすと会員機能は使用されません。

- 初期状態では、会員機能はオフになっています。

② ［会員制の設定］ ：会員でなくても購入できるショップにするか、会員しか購入できないショップにするかを設定します。

［非会員でも購入可能］ ：会員登録をしていないお客様でも、非会員として購入できます。通常はこちらを選択します。選択した場合、「カートの中画面」には、メールアドレスとパスワードを入力する会員のお客様用のブロックと、そのまま注文画面へ進める、非会員のお客様用のブロックの両方が表示されます。

［会員のみ購入可能（会員登録には管理者の承認が必要）］ ：特定のお客様だけが商品を購入できる、会員限定のショップにする場合は、こちらを選択します。選択した場合、「カートの中画面」には、メールアドレスとパスワードを入力する会員のお客様用のブロックのみが表示され、会員のお客様のみが注文画面に進むことができます。

- こちらを選択した場合、会員登録したお客様の顧客情報の会員区分は［承認待ち］となり、オーナー様が［会員］に変更することにより、会員としてログインできるようになります。「7-1-3 名前や住所など（基本属性）を設定する」（134 ページ）

③ ［ポイントを発行する］ ：チェックを付けるとポイント機能が有効になり、商品購入時に設定に応じたポイントが発行されます。また「会員専用ページ」（171 ページ）や「注文情報入力画面」（168 ページ）にポイント関連の項目が表示されます。

- ポイント機能を使用する場合は、［ポイント基本設定］でポイント機能も設定してください。
  「12-2 ポイント機能を設定する」（256 ページ）

④ ［ポイント還元率］ ：購入した合計金額（税込）に対するポイント還元率を、0 ～ 1000%（小数点以下第一位まで）の範囲で入力します。

【例】ポイント還元率が「2%」で、5,250 円（税込）の商品を購入した場合、発行されるポイントは「105 ポイント」となります。

- 購入商品に「商品個別ポイント」が設定されている商品が含まれている場合は、その商品の売価分を除いた金額からポイント還元率で計算したあと、商品個別ポイント分を加算します。

⑤［ポイント発行例外設定：を行う］：支払方法に応じたポイント還元率を設定する場合は、チェックを付けます。チェックを付けると支払方法の選択とポイント還元率の入力ができます。支払方法は 3 種類まで設定できます。

⑥［会員限定で割引する］：チェックを付けると、会員割引ができます。会員割引が適用される条件として購入金額の下限と、割引額［円］（または割引率［%］）を入力します。割引設定の単位（円または %）はドロップダウンリストで選択します。

メモ

- 以前のバージョンから「ダヴィンチ・カート 3」にデータを移行し、会員機能を使用する場合は、会員機能に必要なモジュールやテンプレートが設定されていません。ページデザインでトップページなどに「会員ボックスモジュール」を配置し、会員登録画面や会員専用ページなどを設定してください。

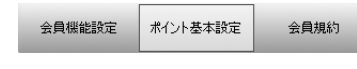
関連

- 「10-4-15 会員ボックスモジュール」（193 ページ）
- 「10-2-9 会員登録画面」（170 ページ）
- 「10-2-10 会員登録確認画面」（170 ページ）
- 「10-2-11 会員登録完了画面」（170 ページ）
- 「10-2-12 会員専用ページ」（171 ページ）

12-2 ポイント機能を設定する

ポイント機能を使用する場合は、［会員機能設定］（254 ページ）で［ポイントを発行する］にチェックを付けてから、［ポイント基本設定］でポイント機能の基本設定をします。

❶ ［ポイント基本設定］をクリックする



❷ 各項目を入力し、［保存］をクリックする

①［ポイントの用途］：［ポイント使用による値引きを行う］を選択すると、ショップページの「注文情報入力画面」（168 ページ）に［ポイントを使用する］ブロックが表示され、1 ポイントあたり 1 円の値引きに使用できます。

［ポイント使用による値引きを行わない］を選択した場合は、ポイントは発行されますが、［ポイントを使用する］ブロックは表示されません。ポイントを値引きとして使うのではなく、一定ポイント以上貯まったら景品やクーポンをプレゼントするなどの用途で使用できます。

② ［入会時ポイント発行設定］：新規に会員登録したときに与えられるポイント数を入力します。

③ ［ポイント還元率、割引率の端数計算方法］：還元率および割引率を計算したときに、小数点以下の端数の扱いを選択します。

④ ［ポイント有効期限］：ポイントに有効期限を付ける場合は、［最後にポイント確定した日から］を選択し、右横のドロップダウンリストで月数を選択します。お客様のポイント有効期限内に再度購入し、オーナー様がポイント確定したときに、設定した月数分が延長されます。

これ以降は、①で［ポイント使用による値引きを行う］を選択した場合に設定できます。

⑤ ［ポイント使用条件］：ポイントによる値引きができる条件として、最低限の保有ポイント数を入力します。

⑥ ［使用ポイント数の制限］：1 回の注文で値引きに使用できる最大ポイント数を設定できます。設定する場合は［一度に最大○ポイントを使用することができる］を選択し、1 回の注文で使用できる最大ポイント数を入力します。

⑦ ［ポイント使用の対象］：ポイントによる値引き対象を、商品合計金額のみにするか送料も含めるか選択します。

- ［ポイント使用時の値引き対象は商品合計金額のみとする］：使用ポイント数が商品合計金額を超えても、値引き額は商品合計金額を上限とし、送料は別途課金されます。
- ［ポイント使用時の値引き対象に送料を含める］：送料を含めた合計金額に対して値引きされます。

⑧ ［ポイント使用時のポイント発行対象］：ポイントによる値引きをしたときの、ポイントの発行の対象を選択します。

- ［ポイント使用後の残金に対して発行］：1 回の注文の合計金額が使用するポイントより多い場合は、その残金の実際に支払った金額に対してポイントが発行されます。注文に商品個別ポイントが含まれている場合は、そのポイント分は優先して発行されます。
- ［ポイント使用前の金額に対して発行］：1 回の注文の合計金額（税込）に対して、ポイントが発行されます。注文に商品個別ポイントが含まれている場合は、そのポイント分は優先して発行されます。
- ［ポイント使用時はポイントを発行しない］：ポイントで値引きした場合は、ポイントを発行しません。

12-3 会員規約を設定する

会員規約を入力します。会員規約は、新規に会員登録をする場合に必ず表示され、お客様がその規約の内容に同意した場合にのみ会員登録できます。各ショップの運営方針に合わせて入力してください。

❶ **［会員規約］をクリックし、会員規約を入力する**

❷ **［保存］をクリックする**

13 クーポン機能を設定する

「ダヴィンチ・カート 3」は、同時に3種類までのクーポンを発行することができます。クーポンには、クーポンを識別するための ID、値引額、使用するための最低購入金額、有効期限を設定できます。設定したクーポン ID を、メールなどの方法でお客様に送り、お客様がそのクーポン ID をショップページの「注文情報入力画面」（168 ページ）に入力することで、クーポンの使用条件に基づいて値引きに使用できます。

クーポン機能の設定は、「クーポン機能の設定」画面で行います。

- クーポンは会員、非会員に関わらず、すべてのお客様に対して使用できます。

13-1 クーポン機能を設定する

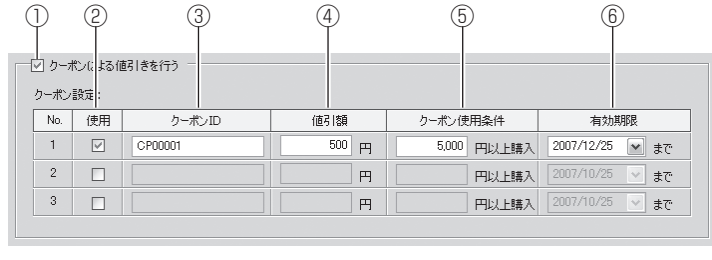
❶

ツールバーの［クーポン設定］ボタンをクリックする

「クーポン機能の設定」画面が表示されます。

❷

各項目を入力し、［保存］をクリックする



① ［クーポンによる値引き］を行う］：チェックを付けると、ショップページの「注文情報入力画面」（168 ページ）に［クーポンを使用する］ブロックが表示され、使用条件を満たしていれば値引きに使用できます。

② ［使用］：チェックを付けると、その行のクーポンが使用できます。

③ ［クーポン ID］：クーポンを識別するための ID を、4 文字から 12 文字の半角英数字で入力します。

- お客様が入力しやすい文字や数字を設定してください。

④ ［値引額］：このクーポンで値引きできる金額を入力します。値引きの対象は商品の合計金額（税込）です。送料や手数料に対する値引きはできません。

⑤ ［クーポン使用条件］：このクーポンを使用するために必要な最低購入金額を入力します。

⑥ ［有効期限］：このポイントの有効期限を設定します。ドロップダウンリストをクリックするとカレンダーが表示されますので、日付を選択してください。

メモ

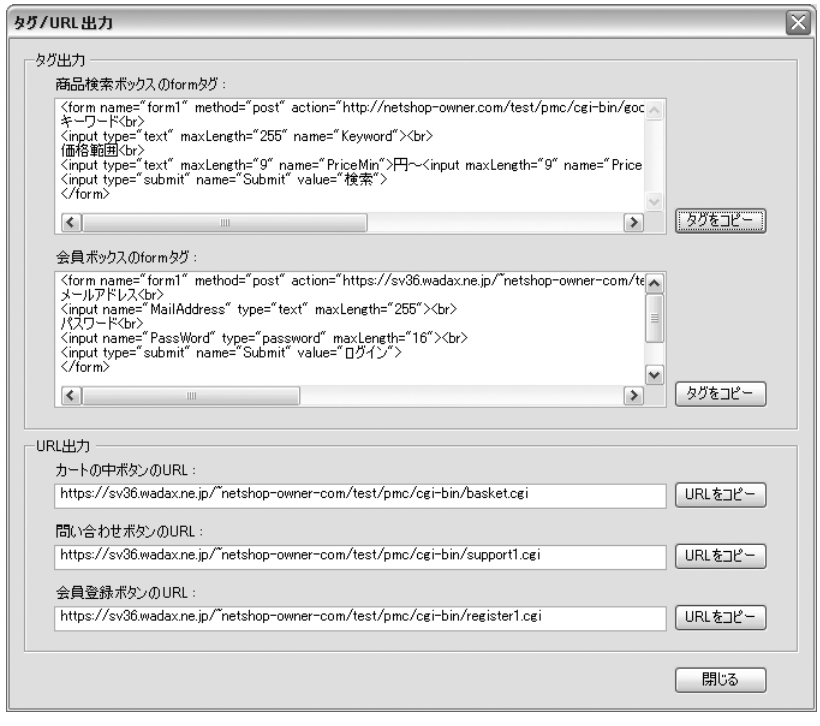
クーポンについて

- 対象のお客様ごとに値引き額や期間を変えて、同時に３種類までのクーポンを発行できます。
  １人のお客様（１つのメールアドレスを１人と数えます）がクーポンを使用できるのは、１種類のクーポンにつき１回のみです。同じメールアドレスのお客様は、同じクーポンを２回以上使用できません。

14-1 各画面へリンクするためのタグや URL を出力する

ホームページ作成ソフト等で作成した既存のページに「会員専用ページ」へログインするための会員ボックスや、商品を検索するための「商品検索ボックス」を設置するための form タグを出力します。

また、「カートの中画面」、「お問い合わせページ」、「会員登録画面」へリンクするための URL もコピーできます。



14-1-1 商品検索のためのタグを出力する

お客様がサイト上で商品検索を利用するための「商品検索ボックス」を表示する form タグを出力します。このタグを既存のページの HTML ソースに貼り付けることにより、検索キーワードや価格範囲を入力して検索するための検索ボックスが表示され、お客様はそこから商品検索を利用できます。

❶ **メニューの［ツール］→［タグ /URL 出力］をクリックします。**

「タグ /URL 出力」画面が表示されます。

❷ **「商品検索ボックスの form タグ」の右下の［タグをコピー］ボタンをクリックします。**

パソコンのクリップボードに、form タグがコピーされます。

❸ **既存のページの HTML ソース内に、コピーしたタグを貼り付けます。**

- タグを出力する前に、［オプション設定］の［サーバー設定］がすべて正しく設定され、ショッピングカートが正常に動作することを確認してください。

14-1-2 会員専用ページへログインするためのタグを出力する

会員のお客様が「会員専用ページ」（171 ページ）へログインするための「会員ボックス」を表示する form タグを出力します。このタグを既存のページの HTML ソースに貼り付けることにより、メールアドレスとパスワードを入力するための入力ボックスが表示され、お客様はそこから「会員専用ページ」へログインできます。

❶ **メニューの［ツール］→［タグ /URL 出力］をクリックします。**

「タグ /URL 出力」画面が表示されます。

❷ **「会員ボックスの form タグ」の右下の［タグをコピー］ボタンをクリックします。**

パソコンのクリップボードに、form タグがコピーされます。

❸ **既存のページの HTML ソース内に、コピーしたタグを貼り付けします。**

- タグを出力する前に、［オプション設定］の［サーバー設定］がすべて正しく設定され、ショッピングカートが正常に動作することを確認してください。

14-1-3 カートの中画面、お問い合わせページ、会員登録画面の URL を出力する

「カートの中画面」（167 ページ）、「お問い合わせページ」（166 ページ）、「会員登録画面」（170 ページ）それぞれのページへリンクするための URL を出力します。

❶ **メニューの［ツール］→［タグ /URL 出力］をクリックします。**

「タグ /URL 出力」画面が表示されます。

❷ **それぞれの［URL をコピー］ボタンをクリックします。**

パソコンのクリップボードに、URL がコピーされます。

- URL を出力する前に、［オプション設定］の［サーバー設定］がすべて正しく設定され、ショッピングカートが正常に動作することを確認してください。

14-2 ショップの制作を外部に委託する

ショップを構成する商品の登録情報やショップデザインの情報など、個人情報を含まないデータを、ショップデータとしてファイルに書き出したり、読み込むことができます。ショップデータを利用して、Web 制作会社などにショップページの作成を委託したり、ほかのパソコンにインストールした「ダヴィンチ・カート 3」で、「ページデザイン」と「商品管理」の作業を分担できます。

ショップデータに含まれる内容は以下のとおりです。

- 「ショップの設定」画面で設定した情報
- 各種画像ファイル（商品、カテゴリ、在庫カウンタ、アイコン、お店の写真、店主の写真）
- 「メールテンプレートの編集」画面で設定した情報
- 「ページデザイン画面」（パソコン用、携帯用）で設定した情報
- 「商品管理画面」で設定した情報

メモ

- 似たような機能に「ショップデザイン」があります。「ショップデザイン」では、「ページデザイン画面」（パソコン用）で設定したテンプレートとモジュールの設定だけがファイルに書き出されます。ページデザインのみの書き出しまたは取り込みを行う場合は、「10-5 ショップデザインを管理する」（201 ページ）をご覧ください。
- 受注情報や顧客情報のデータは書き出されません。これらの運営管理情報の漏洩を防ぐために、アップロードや注文データ受信は、必ずオーナー様のパソコンにインストールされた「ダヴィンチ・カート 3」で行なってください。

14-2-1 ショップデータのファイルを出力する

ショップデータをファイルに書き出します。以下の場合に書き出します。

- オーナー様のパソコンから委託先へショップデータを渡すとき
- 委託先で作成したショップデータを、オーナー様に渡すとき

❶ **Windows の［スタート］→［プログラム］→［ダヴィンチ・カート 3］→［ショップデータのインポート・エクスポート］の順にクリックする**

「ショップデータのインポート・エクスポート」画面が表示されます。

❷ **［エクスポート］ボタンをクリックする**

「ショップデータのエクスポート」画面が表示されます。

❸ **［参照］ボタンをクリックしてショップデータの書き出し先を選択する**

❹ **［保存］ボタンをクリックする**

指定フォルダにショップデータが書き出されます。

メモ

- ショップデータは、指定フォルダ以下に「DVC3_EXP_YYYYMMDDHHMISS」("YYYYMMDDHHMISS" はエクスポート時の日時を表す数字) というフォルダ名で保存されます。このフォルダ名を、あとからわかりやすい名前に変更することもできます。

14-2-2 委託先で作成されたショップデータを取り込む

ショップデータを、「ダヴィンチ・カート 3」に取り込みます。以下の場合に取り込みます。

- 委託先で作成したショップデータを、オーナー様のパソコンに取り込むとき
- オーナー様から渡されたショップデータを、委託先のパソコンで取り込むとき

❶ **Windows の［スタート］→［プログラム］→［ダヴィンチ・カート 3］→［ショップデータのインポート・エクスポート］の順にクリックする**

「ショップデータのインポート・エクスポート」画面が表示されます。

❷ **［インポート］ボタンをクリックする**

「ショップデータのインポート」画面が表示されます。

❸ **［参照］ボタンをクリックして取り込みたいショップデータのフォルダを選択する**

- ショップデータを書き出したときのフォルダ名を変更していなければ、ショップデータは「DVC3_EXP_YYYYMMDDHHMISS」("YYYYMMDDHHMISS" はエクスポート時の日時を表す数字) という名前のフォルダにあります。

ご注意

取り込みを行う前に「ダヴィンチ・カート 3」で作成されたデータであることを確認してください。

- 選択されたショップデータが「ダヴィンチ・カート 3」で作成されたデータかどうかの確認はされません。
- 異なるバージョンのデータが取り込まれた場合、ページデザイン機能操作中、またはページ更新時にエラーが発生する可能性があります。

❹ **［取り込み］ボタンをクリックする**

指定フォルダのショップデータが取り込まれます。

> **ご注意**
>
> ショップデータを取り込むと、現在の「商品管理」「ページデザイン」「ショップ設定」などのショップデータは上書きされます。
>
> ●「商品管理」の在庫数は受注管理と連動して常に変動するため、ショップデータの取り込みで上書きされません。新規に登録された商品の在庫数はそのまま取り込まれます。

14-3 ほかのソフトウェアとデータをやり取りする

「ダヴィンチ・カート 3」は各種管理情報を CSV 形式で出力したり、取り込むことができます。

14-3-1 ネットショップの管理情報を CSV 形式で出力する

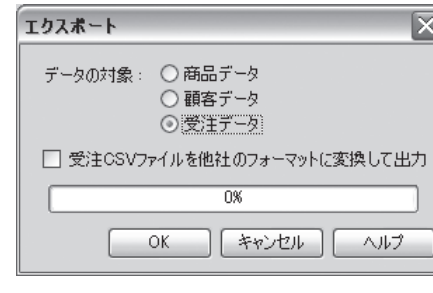
商品データ・受注データ・顧客データ・商品リンク先の URL データを CSV 形式で出力できます。
出力される項目については、「14-3-3 CSV 形式のデータ仕様」（273 ページ）をご覧ください。

❖ 登録されているすべてのデータを出力する（商品データ・受注データ・顧客データ）

❶ **メニューの［ファイル］→［CSV ファイル］→［エクスポート］をクリックする**

「エクスポート」画面が表示されます。

❷ **［データの対象］で出力データの種類を選択する**



- ［受注 CSV ファイルを他社のフォーマットに変換して出力］にチェックを付けると、受注データを他のアプリケーションにインポートできるように変換できます。
  「受注 CSV ファイルを他のアプリケーションで使用できるフォーマットで出力する」（269 ページ）
- 「同報@メール」（バージョン3以降）がインストールされている場合は、顧客データを「同報@メール」に直接出力できます。
  「14-3-4 同報@メールを活用する」（281 ページ）

❸ **[OK] ボタンをクリックする**

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

❹ **[ファイル名] を入力し、[保存] ボタンをクリックする**

選択したデータが CSV 形式のファイルで保存されます。

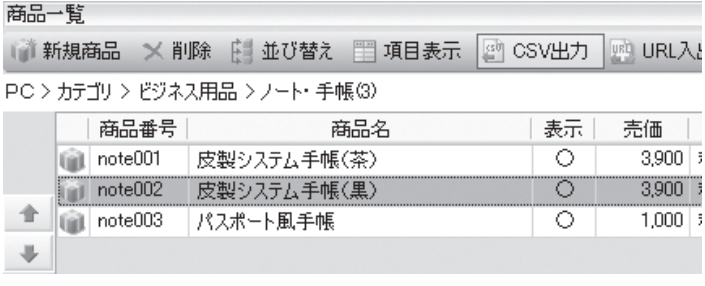
❖ 一覧に表示されているデータのみ出力する（商品データ・受注データ・顧客データ）

❶ **出力したい管理情報の管理画面（商品管理、受注管理、顧客管理）を表示させる**

❷ **出力したい情報だけを一覧リストに表示させ、一覧リストのツールバーにある [CSV 出力] をクリックする**

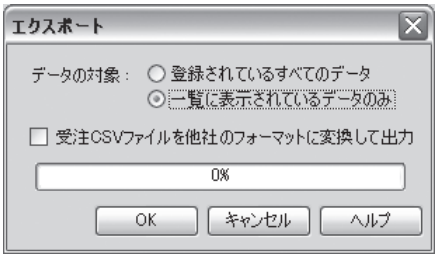
「エクスポート」画面が表示されます。

「商品管理画面」のツールバーの例



❸ **[一覧に表示されているデータのみ] を選択する**

- [受注 CSV ファイルを他社のフォーマットに変換して出力] にチェックを付けると、受注データを他のアプリケーションにインポートできるように変換できます。
  「受注 CSV ファイルを他のアプリケーションで使用できるフォーマットで出力する」（269 ページ）



❹ **[OK] ボタンをクリックする**

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

❺

［ファイル名］を入力し、［保存］ボタンをクリックする

選択したデータが CSV 形式のファイルで保存されます。

❖URL データを出力する

❶

商品管理画面を表示させる

❷

商品一覧リストを表示させ、一覧リストのツールバーにある［URL 入出力］をクリックする

「URL インポート・エクスポート」画面が表示されます。

- ［一覧に表示されているデータのみ］の出力を行う場合は、出力したいデータのみ一覧リストに表示させてください。

❸

［処理選択］で［エクスポート］、［データの対象］で［登録されているすべてのデータ］または［一覧に表示されているデータのみ］を選択する

❹

［OK］ボタンをクリックする

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

❺

［ファイル名］を入力し、［保存］ボタンをクリックする

URL データが CSV 形式のファイルで出力されます。

❖ 受注 CSV ファイルを他のアプリケーションで使用できるフォーマットで出力する

ダヴィンチ・カート 3 では、受注データの CSV ファイルを他のアプリケーションで使用できるように変換することができます。「商品データ」、「顧客データ」および「URL データ」のエクスポート画面では、この操作はできません。

❶ **受注データの「エクスポート」画面で、[受注 CSV ファイルを他社のフォーマットに変換して出力] にチェックを付ける**

❷ **[OK] ボタンをクリックする**

「CSV フォーマット変換」画面が表示されます。

❸ **変換するフォーマットと保存先を設定する**

① [フォーマットの種類] ：CSV ファイルをインポートするアプリケーションを選択します。
② [変換する CSV ファイル] ：変換する CSV ファイルのパスが自動的に挿入されます。
③ [変換後の CSV ファイルの保存先] ：[参照] ボタンをクリックして、フォーマットを変換した CSV の保存先を指定します。

❹ **[変換] ボタンをクリックする**

「変換を開始してよろしいですか？」と表示されるので、[OK] ボタンをクリックすると、CSV ファイルが保存されます。

メモ

- 出力した CSV ファイルのインポート方法は、各アプリケーションの取扱説明書などをご覧ください。
- 各アプリケーションの CSV フォーマットの仕様は、変更されることがあります。
- 注文データの内容によっては、各アプリケーションに取り込む際にエラーになる場合があります。その場合は、注文データの内容を修正してください。
- [1 件あたり複数の注文商品情報は明細行として出力] のフォーマットで変換すると、1 件あたり複数の商品の注文がある場合、2 つ目以降の商品の明細行は、注文番号や注文者情報などの重複した項目は削除され、商品ごとに固有の情報（商品名、配送タイプなど）のみ出力します。Excel 等で集計する際に使用します。

14-3-2 ネットショップの管理情報を CSV 形式のファイルから取り込む

商品データ・顧客データ・商品リンク先の URL データを CSV 形式のファイルから取り込むことができます。

商品データについては、商品情報と同時に商品画像も取り込めます。

❖ 商品画像を取り込むための準備

商品情報と同時に商品画像を取り込む場合は、以下の手順にしたがって準備してください。

商品画像を取り込まない場合や、顧客データを取り込む場合は、手順 5 から行なってください。

- 取り込める画像は、商品用サムネイル画像、登録画像 1 ～ 4、携帯用サムネイル画像、携帯用商品画像 1 ～ 4 です。
- 取り込みたい画像データはあらかじめデジカメなどで撮影し、所定のサイズに加工してください。対応する画像形式やサイズについては、「5-2-4 商品画像を設定する」（73 ページ）をご覧ください。
- 画像ファイルは重複しない名前を付けてください。

1 CSV ファイルの以下の項目に、該当する商品の画像ファイル名を記述する

商品画像（サムネイル）、登録画像 1 ～ 4、携帯用サムネイル画像、携帯用商品画像 1 ～ 4

- フォルダ名は不要です。ファイルの名前だけ記述してください。
- 画像を取り込まない場合は、空白にしてください。

2 CSV ファイルのほかの項目を記述したら、任意の場所に保存する

3 CSV ファイルを保存した場所と同じ階層に、articleimage という名前のサブフォルダを作成する

4 手順 3 で作成した articleimage フォルダに、すべての商品画像ファイルをコピーする

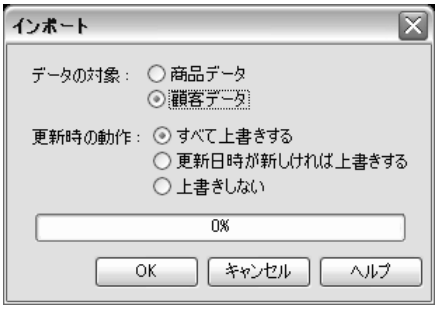
画像ファイルを取り込む準備ができました。続けて手順 5 から行なってください。

❖ 商品データまたは顧客データを取り込む

5 メニューの［ファイル］→［CSV ファイル］→［インポート］をクリックする

「インポート」画面が表示されます。

❻ ［データの対象］で取り込むデータの種類を選択する



❼ ［顧客データ］を選択した場合は［更新時の動作］を選択する

現在の顧客情報と同じメールアドレスが取り込むデータにある場合、現在の顧客情報を上書きする条件を選択します。

［すべて上書きする］：更新日時にかかわらず、すべての顧客情報を取り込んだ情報で上書きします。

［更新日時が新しければ上書きする］：現在の顧客情報の更新日時よりも新しい顧客情報だけを取り込んだ情報で上書きします。

［上書きしない］：同じメールアドレスの顧客情報は上書きせず、新規の顧客情報だけを取り込みます。

メモ

顧客データの CSV ファイルから新規の顧客情報をインポートする場合は、会員区分が「非会員」の顧客のみ登録できます。新規の顧客を「会員」または「承認待ち」の会員区分では登録できません。

また、既存の顧客情報に上書きしてインポートする場合は、その顧客情報の会員区分は以下のルールにしたがって変更できます。

- 「会員」からは、「承認待ち」のみに変更できます。
- 「承認待ち」からは、「会員」のみに変更できます。
- 「非会員 (退会)」からは変更できません。
- 「非会員」からは変更できません。

また、CSV のインポートでは、顧客の保有ポイント数の変更および登録はできません。

「顧客管理」から変更を行なってください。「7-3-1 ポイント数と有効期限を変更する」（145 ページ）

ご注意

CSV ファイルの項目「商品 ID」が一致した商品情報は、取り込んだ情報で上書きされます。
「商品 ID」が“0”の場合は、新規の商品として新規登録されます。
●「商品 ID」は空白にすることはできません。（バリエーションの項目行を除く）
商品 ID は、商品データを CSV ファイルにエクスポートする際に「商品 ID」という項目として出力されます。システムが自動的に管理していますので、商品 ID の項目は変更しないでください。

8

［OK］ボタンをクリックする

「ファイルを開く」画面が表示されます。

9

読み込むファイルを選択し、［開く］ボタンをクリックする

選択したデータが「ダヴィンチ・カート 3」に取り込まれます。

❖URL データを取り込む

1

商品管理画面を表示させる

2

商品一覧リストを表示させ、一覧リストのツールバーにある［URL 入出力］をクリックする

「URL インポート・エクスポート」画面が表示されます。

3

［処理選択］：［インポート］を選択する

❹ [OK] ボタンをクリックする

「ファイルを開く」画面が表示されます。

❺ 読み込むファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックする

選択したデータが「ダヴィンチ・カート 3」に取り込まれます。

14-3-3 CSV 形式のデータ仕様

「ダヴィンチ・カート 3」で入出力される CSV 形式のデータ仕様は以下のとおりです。

❖ 商品データ

入出力される項目は以下のとおりです。

項目番号	項目名	データ型	必須	最大長（文字数）	備考
1	商品 ID	整数値	○	9	0 あるいは重複しない ID の場合は新規登録。重複する場合は上書き
2	商品番号	文字列	○	20	
3	商品名	文字列	○	64	
4	携帯用商品名	文字列		32	
5	表示フラグ	0 or 1	○	—	[1] → ON [0] → OFF
6	商品検索対象	0 or 1	○	—	[0] →対象外 [1] →対象
7	任意属性項目名	文字列	○	255	
8	任意属性値	文字列		255	
9	定価表示項目名	文字列	○	255	
10	定価	整数値		7	0 以上
11	売価項目名	文字列	○	255	
12	売価	整数値	○	7	0 以上
13	消費税区分	0 or 1 or 2	○	—	[0] →税込 [1] →税別 [2] →非課税
14	送料区分	0 or 1	○	—	[0] →送料別 [1] →送料込み
15	原価	整数値		7	0 以上
16	商品サイズ	整数値		3	0 ～ 100
17	一度に注文できる数	整数値	○	3	1 ～ 999

項目番号	項目名	データ型	必須	最大長（文字数）	備考
18	在庫数	整数値		4	0 以上 （未入力の場合は無制限）
19	在庫管理タイプ	0 or 1 or 2	○	—	[0] →通常の在庫管理 [1] →バリエーション 1 での在庫管理 [2] →バリエーション 1 と 2 での在庫管理
20	商品個別ポイント	整数値		7	0 以上 （未入力の場合はポイント還元率）
21	配送タイプ ID	整数値	○	4	該当する配送タイプがない場合は 0（0 はデフォルトで「普通」に該当）
22	アイコン 1 表示フラグ	0 or 1	○	—	[0] → OFF　[1] → ON
23	アイコン 2 表示フラグ	0 or 1	○	—	[0] → OFF　[1] → ON
24	アイコン 3 表示フラグ	0 or 1	○	—	[0] → OFF　[1] → ON
25	アイコン 4 表示フラグ	0 or 1	○	—	[0] → OFF　[1] → ON
26	商品画像 （サムネイル）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
27	商品画像（画像 1）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
28	商品画像名（画像 1）	文字列		255	
29	画像説明（画像 1）	文字列		255	
30	拡大画像（画像 1）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
31	商品画像（画像 2）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
32	商品画像名（画像 2）	文字列		255	
33	画像説明（画像 2）	文字列		255	
34	拡大画像（画像 2）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
35	商品画像（画像 3）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
36	商品画像名（画像 3）	文字列		255	
37	画像説明（画像 3）	文字列		255	
38	拡大画像（画像 3）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
39	商品画像（画像 4）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
40	商品画像名（画像 4）	文字列		255	
41	画像説明（画像 4）	文字列		255	
42	拡大画像（画像 4）	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
43	携帯用サムネイル 画像	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）

項目番号	項目名	データ型	必須	最大長（文字数）	備考
44	携帯用商品画像 1	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
45	携帯用商品画像 2	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
46	携帯用商品画像 3	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
47	携帯用商品画像 4	文字列		255	ファイル名（パスなし）（注 1）
48	商品説明（PC 用 1）	文字列		—	
49	商品説明（PC 用 2）	文字列		—	
50	商品説明（携帯用）	文字列		10000	
51	バリエーション 1 項目名	文字列	△	255	バリエーション 1 を設定する場合とバリエーション 1 を使用した在庫管理を行う場合は必須 （注 3）
52	バリエーション 1 選択必須フラグ	0 or 1	○	—	[0] → OFF [1] → ON バリエーション 1 を使用した在庫管理を行う場合は［1］で固定
53	バリエーション 1 項目 ID	整数値	△	9	0 あるいは重複しない ID の場合は新規登録。重複する場合は上書き バリエーション 1 を使用した在庫管理を行う場合は必須
54	バリエーション 1 内容	文字列	△	255	「バリエーション 1 追加料金」が入力されている場合は必須 バリエーション 1 を使用した在庫管理を行う場合は必須
55	バリエーション 1 追加料金	整数値	△	8	「バリエーション 1 内容」が入力されている場合は必須 バリエーション 1 を使用した在庫管理を行う場合は必須 （注 2）
56	バリエーション 2 項目名	文字列	△	255	バリエーション 2 を設定する場合とバリエーション 2 を使用した在庫管理を行う場合は必須 （注 3）
57	バリエーション 2 選択必須フラグ	0 or 1	○	—	[0] → OFF [1] → ON バリエーション 2 を使用した在庫管理を行う場合は［1］で固定

項目番号	項目名	データ型	必須	最大長（文字数）	備考
58	バリエーション２ 項目 ID	整数値	△	9	0 あるいは重複しない ID の場合は新規登録。重複する場合は上書き バリエーション 2 を使用した在庫管理を行う場合は必須
59	バリエーション２ 内容	文字列	△	255	「バリエーション 2 追加料金」が入力されている場合は必須 バリエーション 2 を使用した在庫管理を行う場合は必須
60	バリエーション２ 追加料金	整数値	△	8	「バリエーション２内容」が入力されている場合は必須 バリエーション 2 を使用した在庫管理を行う場合は必須 （注 2）
61	バリエーション３ 項目名	文字列	△	255	バリエーション 3 を設定する場合は必須 （注 3）
62	バリエーション３ 選択必須フラグ	0 or 1	○	—	[0] → OFF [1] → ON
63	バリエーション３ 項目 ID	整数値	△	9	0 あるいは重複しない ID の場合は新規登録。重複する場合は上書き
64	バリエーション３ 内容	文字列	△	255	「バリエーション 3 追加料金」が入力されている場合は必須
65	バリエーション３ 追加料金	整数値	△	8	「バリエーション３内容」が入力されている場合は必須 （注 2）
66	バリエーション４ 項目名	文字列	△	255	バリエーション 4 を設定する場合は必須 （注 3）
67	バリエーション４ 選択必須フラグ	0 or 1	○	—	[0] → OFF [1] → ON
68	バリエーション４ 項目 ID	整数値	△	9	0 あるいは重複しない ID の場合は新規登録。重複する場合は上書き
69	バリエーション４ 内容	文字列	△	255	「バリエーション 4 追加料金」が入力されている場合は必須
70	バリエーション４ 追加料金	整数値	△	8	「バリエーション４内容」が入力されている場合は必須 （注 2）
71	登録日時	yyyy/MM/dd HH:mm:ss		—	月日時分秒は 1 桁でも可 インポートした日時を登録
72	最終更新日時	yyyy/MM/dd HH:mm:ss		—	月日時分秒は 1 桁でも可 インポートした日時を登録

（注 1） *.jpg, *.jpeg, *.gif のみインポートできます。

（注 2） -9999999 ～ 9999999 の範囲で入力できます。
1 レコードでも、「売価＋追加料金」が負の場合（税別の場合は「売価＋消費税＋追加料金」が負の場合）はインポートできません。

（注 3） Excel 上でバリエーションを設定する場合は、バリエーションの選択肢の数だけ項目行を作成します。「項目 ID」「内容」「追加料金」は入力必須です。

❖ 顧客データ

入出力される項目は以下のとおりです。

項目番号	項目名	データ型	必須	最大長（文字数）	備考
1	メールアドレス	文字列	○	255	半角英数字のみ
2	姓	文字列	○	30	
3	名	文字列	○	30	
4	姓（ふりがな）	文字列	○	40	
5	名（ふりがな）	文字列	○	40	
6	会社名	文字列		60	
7	部署名	文字列		60	
8	生年月日	yyyy/MM/dd		—	月日は 1 桁でも可
9	郵便番号	「-」なしの整数 7 桁	○	7	半角数字
10	都道府県	文字列	○	30	
11	市区町村	文字列	○	40	
12	番地以下	文字列		60	
13	電話番号	文字列	○	20	「-」がなくても可 半角数字と -（ハイフン）のみ
14	FAX 番号	文字列		20	「-」がなくても可 半角数字と -（ハイフン）のみ
15	携帯番号	文字列		20	「-」がなくても可 半角数字と -（ハイフン）のみ
16	DM 配信	N or Y	○	—	[N] → OFF [Y] → ON
17	性別	未入力 or 男 or 女		—	未入力または［男］、［女］以外の場合未設定
18	購入回数	整数値		9	半角数字のみ（注 1）（注 2）
19	購入総額	整数値		14	半角数字のみ（注 1）（注 2）
20	購入商品	文字列		—	;(セミコロン)区切りで複数指定可（注 1）

項目番号	項目名	データ型	必須	最大長（文字数）	備考
21	顧客ランク	文字列	○	—	[要注意] →要注意 [E] →★ [D] →★★ [C] →★★★ [B] →★★★★ [A] →★★★★★
22	メモ	文字列		—	
23	任意属性 1	文字列		255	
24	任意属性 2	文字列		255	
25	任意属性 3	文字列		255	
26	任意属性 4	文字列		255	
27	任意属性 5	文字列		255	
28	任意属性 6	文字列		255	
29	任意属性 7	文字列		255	
30	任意属性 8	文字列		255	
31	任意属性 9	文字列		255	
32	任意属性 10	文字列		255	
33	会員区分	0 or 1 or 2 or 3	○	—	[0] →非会員 [1] →非会員（退会） [2] →承認待 [3] →会員
34	保有ポイント数	整数値		9	半角数字のみ インポート不可
35	ポイント有効期限	yyyy/MM/dd		—	月日は 1 桁でも可
36	登録日時	yyyy/MM/dd HH:mm:ss		—	月日時分秒は 1 桁でも可 インポートした日時を登録
37	最終更新日時	yyyy/MM/dd HH:mm:ss		—	月日時分秒は 1 桁でも可 インポートした日時を登録

（注 1） 新規登録時のみインポート対象になります。

（注 2） 未入力の場合は購入回数0で登録されます。負の値はインポートできません。

❖ 受注データ

出力される項目は以下のとおりです。

項目番号	項目名	備考
1	注文番号	
2	受付日時	yyyy/MM/dd HH:mm:ss
3	姓	
4	名	
5	姓ふりがな	
6	名ふりがな	
7	郵便番号	「-」なしの整数 7 桁
8	都道府県	
9	市区町村	
10	番地以下	
11	メールアドレス	
12	会社名	
13	部署名	
14	電話番号	「-」がなくても可 半角数字と -(ハイフン) のみ
15	顧客ランク	[要注意] →要注意 [E] →★ [D] →★★ [C] →★★★ [B] →★★★★ [A] →★★★★★
16	会員区分	[非会員] [非会員（退会）] [承認待] [会員]
17	受付媒体	[PC] [携帯] [その他]
18	決済方法	
19	商品番号	（注 1）
20	商品名	（注 1）
21	単価	（注 1）
22	送料区分	[送料別] [送料込み] （注 1）
23	配送タイプ	（注 1）
24	バリエーション	（注 1）
25	追加料金	（注 1）

項目番号	項目名	備考
26	数量	（注 1）
27	小計	（注 1）
28	商品合計	
29	送料	
30	手数料	
31	値引	マイナス記号は付きません
32	ポイント使用	マイナス記号は付きません
33	合計金額	
34	発行ポイント数	
35	通信欄	
36	支払期日	yyyy/MM/dd
37	発送先フラグ	[N] → ON [Y] → OFF
38	姓（発送先）	（注 2）
39	名（発送先）	（注 2）
40	姓ふりがな（発送先）	（注 2）
41	名ふりがな（発送先）	（注 2）
42	郵便番号（発送先）	（注 2）
43	都道府県（発送先）	（注 2）
44	市区町村（発送先）	（注 2）
45	番地以下（発送先）	（注 2）
46	会社名（発送先）	（注 2）
47	部署名（発送先）	（注 2）
48	電話番号（発送先）	「-」がなくても可 半角数字と -(ハイフン) のみ （注 2）
49	配送希望日	yyyy/MM/dd
50	配送希望時間帯	
51	発送予定日	yyyy/MM/dd
52	伝票番号	
53	追加情報	
54	確認	[×] →未確認 [○] →確認済み
55	確認日	yyyy/MM/dd
56	確認メール送信	[×] →未送信 [○] →送信済み
57	入金	[×] →未入金 [○] →入金済み
58	入金日	yyyy/MM/dd
59	入金メール送信	[×] →未送信 [○] →送信済み
60	発送	[×] →未発送 [○] →発送済み
61	発送日	yyyy/MM/dd

項目番号	項目名	備考
62	発送メール送信	[×] →未送信 [○] →送信済み
63	キャンセル	[×] →未キャンセル [○] →キャンセル済み
64	キャンセル日	yyyy/MM/dd
65	キャンセルメール送信	[×] →未送信 [○] →送信済み
66	ポイント確定	[×] →未確定 [○] →確定済み
67	ポイント確定日	yyyy/MM/dd
68	iPCOSS 情報	
69	カラーラベル	
70	メモ	
71	登録日時	yyyy/MM/dd HH:mm:ss
72	最終更新日時	yyyy/MM/dd HH:mm:ss

（注 1） 複数の商品を購入している場合は、明細行が出力されます。
CSV フォーマット変換（269 ページ）で［1 件あたり複数の注文商品情報は明細行として出力］のフォーマットで変換すると、明細行ではこの項目以外の項目を削除して出力します。

（注 2） 発送先が購入者と同じ場合は、購入者情報が出力されます。発送先が購入者と異なる場合は、指定された発送先の情報が出力されます。

❖URL データ

入出力される項目は以下のとおりです。

項目番号	項目名	必須	備考
1	商品 ID	○	
2	URL		「http://」または 「https://」から始まる URL
3	商品番号		インポート対象外（注 1）
4	商品名		インポート対象外（注 1）

（注 1）「商品番号」および「商品名」については、商品を特定しやすくするために出力されますが、これらの情報はインポートの対象外です。これらを修正してインポートしても、商品情報には反映されません。

14-3-4 同報@メールを活用する

弊社製品「同報@メール」（バージョン3以降）をお持ちの場合は、「ダヴィンチ・カート 3」の顧客情報を利用して、ダイレクトメールを効率よく発行できます。

❶ **「同報@メール」が起動している場合は終了させる**

❷ **ツールバーの［顧客管理］ボタンをクリックする**

❸ **［顧客一覧］リストのツールバーにある［CSV 出力］をクリックする**

「エクスポート」画面が表示されます。

❹ **［データの対象］を選択する**

❺ **「同報@メールに出力する」のチェックを付ける**

チェックを付けることにより、同報@メールと連携します。

❻ **［OK］をクリックする**

「同報@メール データインポートの環境設定」画面が表示されます。

❼ **インポートする環境を選択する**

「同報@メール」の「個人情報一覧」画面が表示され、インポートしたデータが表示されます。

メモ

- バージョンが 3.2.2.0 以降の「同報@メール」に対応しています。
- 詳しくは「同報@メール」のユーザーマニュアルをご覧ください。

14-3-5 以前のバージョンのダヴィンチ・カートのデータを取り込む

「ダヴィンチ・カート」（Version 2.0.4.5 以降）または「ダヴィンチ・カート 2」（Version 3.1.9.5 以降）がインストールされているか、バックアップデータが存在する場合は、データを「ダヴィンチ・カート 3」に取り込むことができます。

ご注意

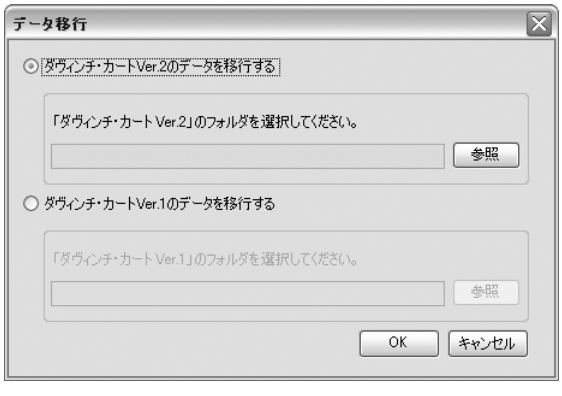
旧バージョンの「ダヴィンチ・カート」がアップロードされていた場所と同じ場所に「ダヴィンチ・カート 3」で上書きアップロードする場合、サーバーから取り込まれていない旧バージョンの注文データ（会員データ）は、暗号化・復号化のキーの組み合わせが異なるため「ダヴィンチ・カート 3」では復号化できず、オーナー様のパソコンに取り込むことができなくなります。

データ移行をする場合は、あらかじめ旧バージョンの「ダヴィンチ・カート」の注文データ（会員データ）はすべて取り込み、必ず［閉店］にして注文が入らないようにしてください。

❶ **すべての「ダヴィンチ・カート」を終了する**

❷ **Windows の［スタート］→［プログラム］→［ダヴィンチ・カート 3］→［データ移行ツール］の順にクリックする**

「データ移行」画面が表示されます。



❸ **データを移行する対象の「ダヴィンチ・カート」のバージョンを選択し、［参照］ボタンをクリックして、「フォルダの参照」画面で旧バージョンのデータフォルダを選択する**

バージョン 1 標準のインストールでは、C:￥Program Files￥Increment P Corporation￥DaVinciCart です。バージョン 2 標準のインストールでは、C:￥Program Files￥Increment P Corporation￥DaVinciCart2 です。

❹ [OK] ボタンをクリックする

確認メッセージが表示されます。

❺ [OK] ボタンをクリックする

旧バージョンのデータが取り込まれます。

メモ

- 「ダヴィンチ・カート 3」では、サーバー上のデータベースとして MySQL を使用します（「MySQL とは」（37 ページ））。MySQL に接続するために「データベース設定」を行なってください。
  「3-1-6 データベースを設定する」（36 ページ）
- データを移行する前に、必ず「ダヴィンチ・カート」または「ダヴィンチ・カート 2」を最新版にアップデートし、正常に動作することを確認してください。
- データ移行を行うと、「ダヴィンチ・カート 3」のデータはすべて上書きされます。
- データ移行後の設定をショップページに反映させるには、すべてのページの更新とアップロードを行なってください。
  「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
  「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）
- 「ダヴィンチ・カート」（Version 2.0.4.5 以降）のデータを移行したあと、「会員設定」で会員機能を使用する場合は、「ダヴィンチ・カート 3」にデータを移行したあとで、以下の設定も行なってください。
  - ページデザインで「会員登録画面」、「会員登録確認画面」、「会員登録完了画面」、「会員専用ページ」が新たに追加されますので、それぞれのページテンプレートやモジュールを、好みのデザインに編集してください。（192 ページ）
  - 既存のページに、お客様が会員登録するための「会員登録画面」へのリンクを設置してください。
  - 既存のページの HTML に、お客様が会員専用ページへログインするための「会員ボックスの form タグ」を設置してください。
    「14-1 各画面へリンクするためのタグや URL を出力する」（262 ページ）
  - メインメニューに［会員登録］ボタンを表示させる場合は、「メインメニューモジュール」の表示選択で、［会員登録］をチェックしてください。
- 「ダヴィンチ・カート」（Version 2.0.4.5 以降）のデータを移行した場合、受注情報の「ポイント」はすべて「確定」でデータ移行されます。
- 「ダヴィンチ・カート」または「ダヴィンチ・カート 2」のバックアップデータから移行を行った場合、メール送信履歴のデータは移行されません。

ご注意

正常にアップロードができたら、必ず新しいショッピングカートで注文のテストを行い、正常に注文データを受信できることを確認してから、本番の運用を行なってください。

そのあとは、旧バージョンの「ダヴィンチ・カート」からのアップロードやデータの受信は絶対に行わないでください。

データの取り込みがエラーにより中断された場合は、データが未完全な状態になるため、そのままの状態では絶対に使用しないでください。

データ移行ツールを実行する前のデータは、手順 ❷ で選択したフォルダのサブフォルダ「temp」に自動的にバックアップされています。

このバックアップファイルからデータを復元してください。

●「14-5-2 バックアップから復元する」（292 ページ）

14-3-6 「ネットショップ・オーナー 4」へデータを移行する

「ネットショップ・オーナー 4」がインストールされている場合は、「ダヴィンチ・カート 3」のデータを「ネットショップ・オーナー 4」に移行できます。

❶ **Windows の［スタート］→［プログラム］→［ダヴィンチ・カート 3］→［「ネットショップ・オーナー 4」へのデータ移行］の順にクリックする**

［確認］画面が表示されます。

❷ **［OK］ボタンをクリックする**

データの移行が始まり、進行状況が表示されます。

● 途中で［ネットショップ・オーナー 4］のメッセージが表示されます。

❸ **サイトマップを移行する場合は［OK］ボタンをクリックする**

［OK］ボタンをクリックするとサイトマップが移行されます。移行が完了すると確認メッセージが表示されるので、［OK］をクリックします。

④ 「データ移行が全て完了しました。」が表示されたら［OK］ボタンをクリックする

「ダヴィンチ・カート 3」のデータが「ネットショップ・オーナー 4」に移行されます。

メモ

- データを移行する前に、必ず「ダヴィンチ・カート 3」を最新版にアップデートし、正常に動作することを確認してください。
- データ移行を行うと、「ネットショップ・オーナー 4」のデータはすべて上書きされます。
- データ移行後の設定をショップページに反映させるには、「ネットショップ・オーナー 4」ですべてのショップページの更新とアップロードを行なってください。詳細は「ネットショップ・オーナー 4」のマニュアルを参照してください。

ご注意

データの移行がエラーにより中断された場合は、「ネットショップ・オーナー 4」のデータが未完全な状態になるため、そのままの状態では絶対に使用しないでください。

データ移行ツールを実行する前の「ネットショップ・オーナー 4」のデータは、「temp」フォルダ（標準のインストールでは、C:￥Program Files￥Increment P Corporation￥NetShopOwner4￥temp）に自動的にバックアップされています。

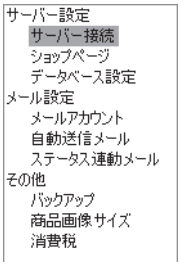
このバックアップファイルから「ネットショップ・オーナー 4」のデータを復元してください。

14-4 [オプション] 設定画面

メニューの［ツール］→［オプション設定］をクリックすると、「オプション」画面が表示されます。「オプション」画面では、「ダヴィンチ・カート 3」の各種設定を行うことができます。設定後は［保存］ボタンをクリックしてください。［キャンセル］ボタンをクリックすると、変更した設定は保存されません。

14-4-1 ［サーバー設定］

❖［サーバー接続］の設定項目

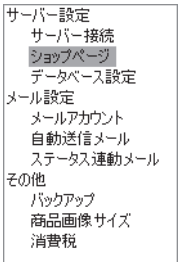


ショッピングカートを設置するサーバーに関する情報を入力します。

各項目の内容は「初期設定ウィザード」画面の説明をご覧ください。

● 「3-1-4 ショッピングカートを設置するサーバーを設定する」（32 ページ）

❖［ショップページ］の設定項目

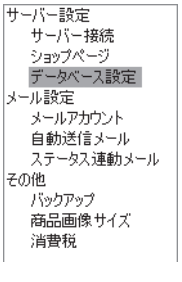


公開するネットショップのホームページアドレス（URL）を設定します。SSL 暗号化通信に対応しているサーバーをお使いの場合は、ここで SSL を設定できます。

各項目の内容は「初期設定ウィザード」画面の説明をご覧ください。

● 「3-1-5 ショップページのアドレスを設定する」（33 ページ）

❖［データベース設定］の設定項目



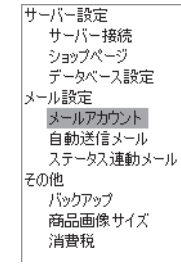
サーバー上のデータベースに接続するための情報を設定します。本製品は、MySQL というデータベースを使用します。ご利用のレンタルサーバーより提供される、MySQL に接続するための設定情報を入力してください。

各項目の内容は「初期設定ウィザード」画面の説明をご覧ください。

● 「3-1-6 データベースを設定する」（36 ページ）

14-4-2 ［メール設定］

❖［メールアカウント］の設定項目

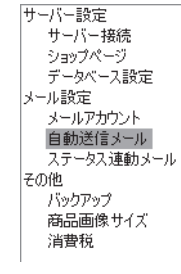


お客様へメールを送信するためのメールアカウントと、メールサーバーの情報を設定します。

各項目の内容は「初期設定ウィザード」画面の説明をご覧ください。

●「3-1-7 メールアカウントを設定する」（37 ページ）

❖［自動送信メール］の設定項目



ショップページを設置したサーバーから自動的に送信されるメールの設定を行います。メールアドレスが設定されないと、自動送信メールを送信できません。ネットショップを公開する前に必ず設定してください。

各項目の内容は「初期設定ウィザード」画面の説明をご覧ください。

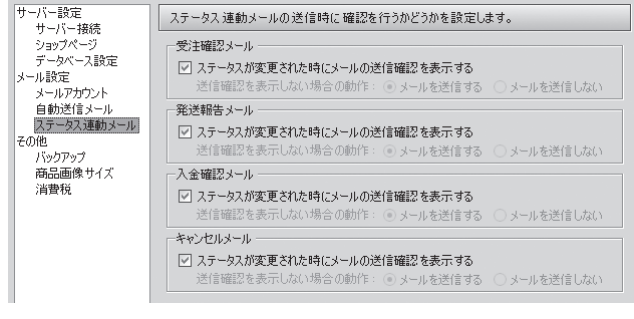
●「3-1-8 自動送信メールの着信先を設定する」（38 ページ）

❖［ステータス連動メール］の設定項目

ステータス連動メールの送信時に確認を行うかどうか設定します。メールの種類ごとに設定できます。

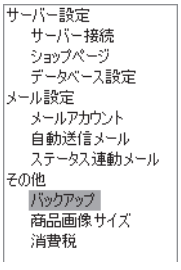
受注ステータスが変更されたときにメール送信の確認メッセージを表示させる場合は、チェックを付けてください。チェックをはずした場合は、確認メッセージなしで自動的にメールを送信するか、送信しないかを選択します。［メールを送信する］を選択した場合は、ステータスの変更と同時に自動的にメールが送信されます。

●「9-1-1 メールの種類と使い分け」（154 ページ）



14-4-3 ［その他］

❖［バックアップ］の設定項目

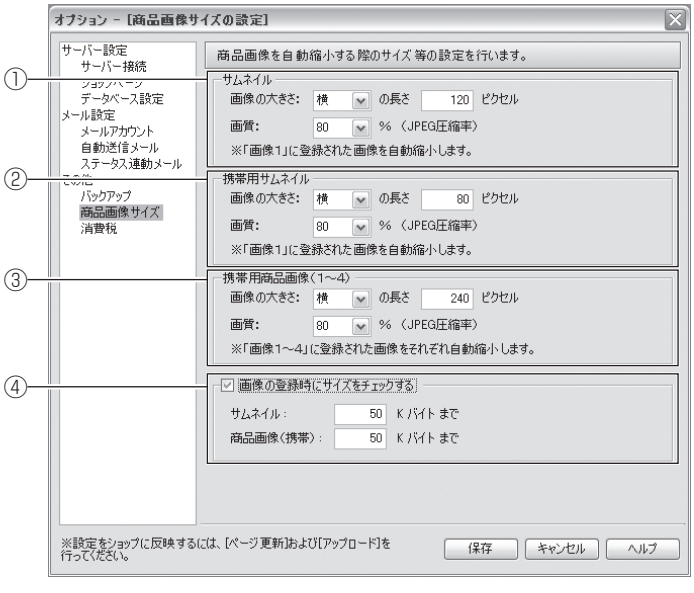


終了時の自動バックアップと、受注件数の自動受信を設定します。詳しくはそれぞれの説明ページをご覧ください。

- ［終了時の自動バックアップ］：「14-5-1 自動バックアップを設定する」（291 ページ）
- ［注文データの受信］：「6-2-1 受注情報を取得する」（99 ページ）

❖［商品画像サイズ］の設定項目

「商品管理画面」の［商品詳細］ブロックで登録する、商品画像のサイズを設定します。サムネイル画像や携帯用商品画像のサイズは、ここで設定したサイズに自動縮小されます。
また、画像のファイルサイズ（容量）の制限値を設定することもできます。



❖ 各画像で共通の設定

［画像の大きさ］：［横］：画像の横の長さのピクセル数を設定します。横の長さを基準とし、比率を保ったまま縮小します。

［縦］：画像の縦の長さのピクセル数を設定します。縦の長さを基準とし、比率を保ったまま縮小します。

［長辺］：画像の縦または横の長いほうの長さのピクセル数を設定します。縦横の長いほうの辺の長さを基準とし、比率を保ったまま縮小します。

［画質］　：画像を自動縮小する際、JPEG 画像の圧縮率を設定します。圧縮率が高い（100%に近い）ほど画質は良くなりますが、ファイルサイズが大きくなります。

①［サムネイル］　：商品管理で、サムネイル画像を自動縮小する際のサイズを設定します。（［登録画像］の［画像 1］に設定された画像を自動縮小します。）

②［携帯用サムネイル］　：商品管理で、携帯用サムネイル画像を自動縮小する際のサイズを設定します。（［登録画像］の［画像 1］に設定された画像を自動縮小します。）

③［携帯用商品画像（1～4）］　：商品管理で、携帯用商品画像を自動縮小する際のサイズを設定します。（［登録画像］の［画像 1～4］に設定された画像を自動縮小します。）

④［画像の登録時にサイズをチェックする］　：チェックを付けると、商品画像を登録するときに画像のサイズがチェックされます。ここで設定したサイズを超える商品画像を登録しようとすると警告メッセージが表示されます。これにより容量の大きすぎる画像が登録されることを未然に防げます。

商品画像の登録方法については次の説明ページをご覧ください。

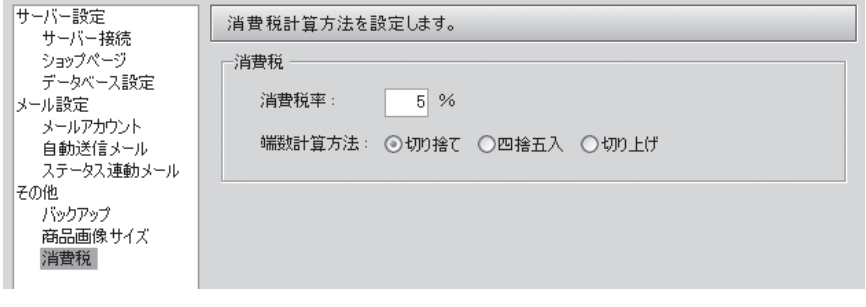
●「5-2-4 商品画像を設定する」（73 ページ）

❖［消費税］の設定項目

消費税を設定します。消費税率と、端数の計算方法を設定します。

設定した内容をショップページに反映するには、ページの更新とアップロードが必要です。

●「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
●「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）



14-5 パソコンの中のデータベースを管理する

オーナー様のパソコンに保存される「ダヴィンチ・カート 3」の各種データを管理します。
サーバー上のデータベースの管理については、「14-6 サーバー上のデータベースを管理する」（296 ページ）をご覧ください。

14-5-1 自動バックアップを設定する

「ダヴィンチ・カート 3」を終了するときに、データを自動的にバックアップできます。

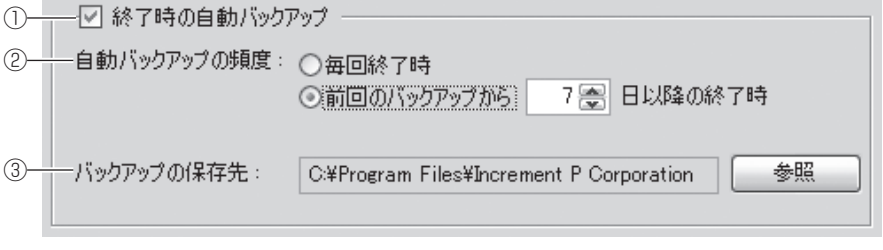
❶ **メニューの［ツール］→［オプション設定］をクリックする**

「オプション」画面が表示されます。

❷ **画面左側のオプションリストの［バックアップ］をクリックする**

画面右側にバックアップの設定項目が表示されます。

❸ **各項目を設定する**



① ［終了時の自動バックアップ］：自動バックアップを行う場合は、チェックを付けます。チェックをはずすと、自動バックアップは行われません。

② ［自動バックアップの頻度］：自動バックアップを取る頻度を選択します。

［毎回終了時］：「ダヴィンチ・カート 3」が終了するたびにバックアップされます。

［前回のバックアップから＊日以降の終了時］：最後にバックアップされた日から、＊に指定した日数が経過すると、「ダヴィンチ・カート 3」が終了するときにバックアップが行われます。

③［バックアップの保存先］　：バックアップファイルの保存先を、［参照］ボタンをクリックして選択します。

❹ ［OK］ボタンをクリックする

メモ

- バックアップされたデータは、［バックアップの保存先］で選択したフォルダに保存されます。
- バックアップファイルは保存先に作成される「nsoYYYYMMDDHHMISS」という名前のフォルダに保存されます。YYYYMMDDHHMISS はバックアップされた日付と時刻を表す数字です。
- ［バックアップの保存先］を特に指定しない場合は、C:￥Program Files￥Increment P Corporation￥DaVinciCart3￥backup が保存先です。
- バックアップファイルは、保存先のフォルダ内に常に最新の10個分が保存され、それ以前のバックアップファイルは自動的に削除されます。

ご注意

パソコンやハードディスクは、突然故障します。その際に、大切なデータが永久に失われるかもしれません。万が一の事態に備えて、データは必ずこまめにバックアップしてください。

ハードディスク自体の故障に備えて、バックアップの保存先を外部のハードディスクや、外部のメディアにすることを強くおすすめします。

14-5-2 バックアップから復元する

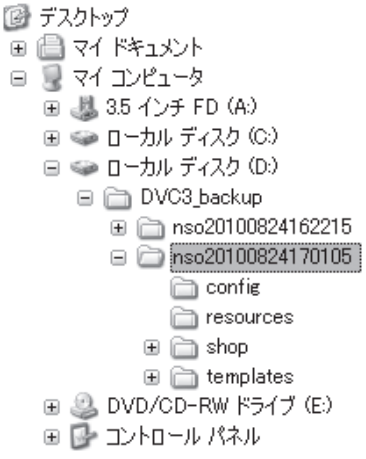
バックアップファイルを利用すると、「ダヴィンチ・カート 3」の管理データや、ショップ設定やオプション設定などを、バックアップした時点の状態に復元できます。

バックアップの保存先フォルダに d:￥DVC3_backup が設定されている例で説明します。

❶ 「ダヴィンチ・カート 3」が起動している場合は終了させる

❷ Windows のエクスプローラで、バックアップが保存されているフォルダを選択する

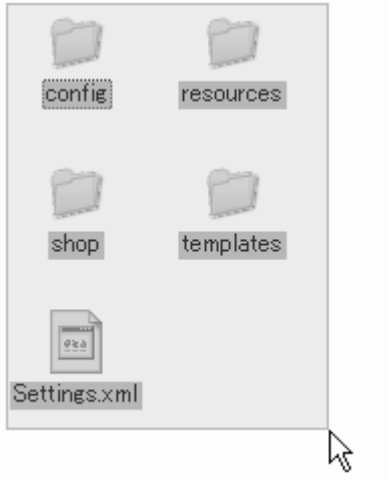
保存先のフォルダから、復元したいバックアップが保存されているサブフォルダを選択します。



❸ 選択したフォルダ内のファイルをすべて選択し、コピーする

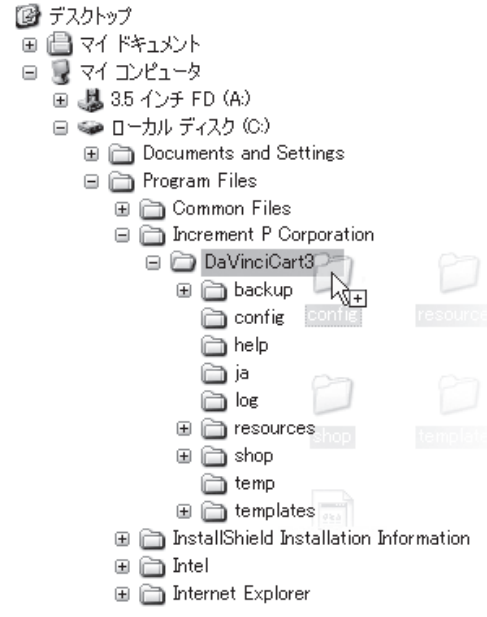
バックアップは、以下の４つのフォルダと１つのファイルから成ります。

- config（フォルダ）
- resources（フォルダ）
- shop（フォルダ）
- templates（フォルダ）
- Settings.xml（ファイル）

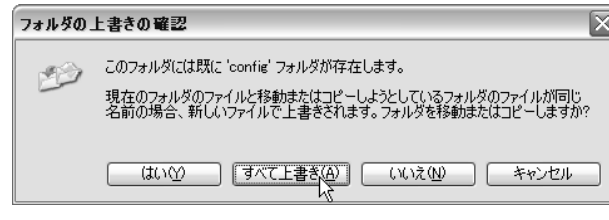


❹ 選択したファイルを、「ダヴィンチ・カート 3」のインストールフォルダに貼り付ける

フォルダの上書きを確認するメッセージが表示されます。



❺ [すべて上書き] をクリックする



メモ

- Windows のエクスプローラの使いかたについては、Windows の解説書などをご覧ください。

❻ **サーバー上のデータと同期する**

バックアップから復元すると、パソコン内のデータがバックアップを保存した当時の状態に戻ります。このままでは、現在サーバー上にある商品データ、および会員データと不整合が生じている可能性がありますので、サーバー上のデータを同期させるため、以下の操作を行います。

❖ 商品ページや商品情報のアップロード

［ページ更新］（すべての PC 用ページを更新する）、および［アップロード］を行なってください。

●「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）
●「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）

❖ 会員情報のアップロード

［会員データを全更新］を行なってください。

●「14-6-2 サーバー上のデータベース環境を初期化する」（296 ページ）

14-5-3 データを最適化する

商品情報・受注情報・顧客情報が格納されている、「ダヴィンチ・カート 3」のデータベースを最適化します。最適化を行うとデータベースの内部情報が整理されます。快適な動作を維持するために、最適化を定期的に行なってください。

❶ **「ダヴィンチ・カート 3」が起動している場合は終了させる**

❷ **Windows の［スタート］→［プログラム］→［ダヴィンチ・カート 3］→［データベース最適化］の順にクリックする**

「最適化」画面が表示されます。

❸ **［開始］をクリックする**

最適化が終了するとメッセージが表示されます。

❹ **終了メッセージの［OK］をクリックする**

❺ **「最適化」画面の［閉じる］をクリックする**

14-6 サーバー上のデータベースを管理する

サーバー上のデータベースを管理します。オーナー様のパソコンに保存する各種データの管理については、「14-5 パソコンの中のデータベースを管理する」（291 ページ）をご覧ください。

14-6-1 サーバー上の会員情報をすべて更新する

会員情報は、オーナー様のパソコンの中のデータベースと、サーバー上のデータベースの両者間で必要に応じて自動的に同期されます。

しかし、万が一何らかの原因でサーバー上のデータベース内の会員データだけが変更されたり、データが破損した場合などは、以下の手順でサーバー上のデータベースにすべての会員情報を登録し直すことができます。

❶ **メニューの［ファイル］→［サーバーデータベース］→［会員データを全更新］をクリックする**

「14-4-1 ［サーバー設定］」（287 ページ）の設定内容にしたがって、パソコン内のすべての会員情報がサーバー上のデータベースに反映されます。

> **ご注意**
>
> 会員データの全更新を行うと、すでにサーバー上にあった会員データは削除され、パソコン内に保存されている会員情報とすべて入れ替わります。

メモ

- 会員の個人情報をパソコンとサーバーとの間でやり取りする際は、データを高度に暗号化しています。
- ［会員データを全更新］を実行するには、あらかじめサーバーにショップデータがアップロードされている必要があります。

14-6-2 サーバー上のデータベース環境を初期化する

サーバー上のデータベース環境（テーブル）は、サーバーに初めてアップロードをする際に自動的に作成されますが、ほかのサーバーに変更したり、何らかの原因でデータベースが破損するなど、「ダヴィンチ・カート 3」で使用するサーバー上のデータベースの環境（テーブル）を再構築する必要がある場合は、以下の手順でサーバー環境を初期化します。

❶ **メニューの［ファイル］→［サーバーデータベース］→［環境を初期化］をクリックする**

「14-4-1 ［サーバー設定］」（287 ページ）の設定内容にしたがって、サーバー上のデータベースの環境が初期化されます。

- ［環境を初期化］を実行するには、あらかじめサーバーにショップデータがアップロードされている必要があります。

> **ご注意**
>
> 環境を初期化すると、すでにサーバー上にあった「ダヴィンチ・カート 3」で使用していたデータはすべて削除されます。

14-7 メニューとツールバー一覧

14-7-1 ［ファイル］メニュー

［閉じる］	：	以下の作業中の画面を閉じます。作業中の画面で変更中の場合は、変更内容を保存するか問い合わせるメッセージが表示されます。 ● パソコン向けのページデザイン画面 ● 携帯向けのページデザイン画面 ● 商品管理画面 ● 受注管理画面 ● 顧客管理画面 ● 売上集計画面
［上書き保存］	：	商品管理画面、受注管理画面、顧客管理画面で変更中の内容を保存します。
［CSV ファイル］→［インポート］	：	CSV形式で保存された商品情報または顧客情報を読み込みます。
［CSV ファイル］→［エクスポート］	：	商品情報、受注情報、顧客情報を CSV 形式でファイルに保存します。
［ショップデザイン］→［新規ショップ作成］	：	ショップデザインを新規作成します。「ショップ作成ウィザード」画面を表示します。「スタート画面」の［新規ショップ作成］ボタンと同じはたらきです。 ●「4-1-1 ショップ作成ウィザードを使う」（43 ページ）
［ショップデザイン］→［現在のショップデザインを保存］	：	「ページデザイン」の現在のテンプレートとモジュールの設定を「ショップデザイン」として保存します。 ●「10-5-1 現在のショップデザインを保存する」（201 ページ）

[ショップデザイン] → [保存したショップデザインを選択] ： 保存したショップデザインを現在のテンプレートとモジュールの設定に適用します。
●「10-5-2 ショップデザインを現在のショップに適用する」（201 ページ）

[サーバーデータベース] → [環境を初期化] ： サーバー上のデータベースの環境（テーブル）を再構築します。
●「14-6-2 サーバー上のデータベース環境を初期化する」（296 ページ）

[サーバーデータベース] → [会員データを全更新] ： サーバー上の会員データをオーナー様のパソコンの中の会員データで更新します。
●「14-6-1 サーバー上の会員情報をすべて更新する」(296ページ)

[終了] ： 「ダヴィンチ・カート 3」を終了します。

14-7-2 ［表示］メニュー

[スタート] ： 「スタート画面」を表示します。
●「3-3 スタート画面を使う」（40 ページ）

[ページデザイン] → [PC] ： パソコン向けの「ページデザイン画面」を表示します。
●「10 ページをデザインする」（162 ページ）

[ページデザイン] → [携帯] ： 携帯向けの「ページデザイン画面」を表示します。
●「10 ページをデザインする」（162 ページ）

[商品管理] ： 「商品管理画面」を表示します。
●「5 商品登録・カートタグ出力」（58 ページ）

[受注管理] ： 「受注管理画面」を表示します。
●「6 注文を処理する」（94 ページ）

[顧客管理] ： 「顧客管理画面」を表示します。
●「7 顧客情報を管理する」（132 ページ）

[売上集計] ： 「売上集計画面」を表示します。
●「8 売り上げを集計・分析する」（148 ページ）

[ショップ設定] ： 「ショップの設定」画面を表示します。
●「11-1 ショップの設定」（240 ページ）

[会員 / ポイント設定] ： 「会員 / ポイント機能の設定」画面を表示します。
●「12 会員・ポイント機能を設定する」（254 ページ）

[クーポン設定] ： 「クーポン機能の設定」画面を表示します。
●「13 クーポン機能を設定する」（260 ページ）

[メール編集] ： 「メールテンプレート一覧」画面を表示します。

[レイアウトの初期化] ： 変更された作業ウィンドウのレイアウトを、標準のレイアウトに戻します。
●「14-8 作業ウィンドウのレイアウトをカスタマイズする」（301 ページ）

14-7-3 ［データ］メニュー

［データ］メニューの内容は、パソコン向けの「ページデザイン画面」、「商品管理画面」、「受注管理画面」、「顧客管理画面」の各画面で異なります。

「パソコン向けのページデザイン画面」：各メニューはパソコン向けの「ページデザイン画面」の［テンプレート］リスト、［モジュール］リストにあるツールバーと同じはたらきです。

「商品管理画面」：各メニューは「商品管理画面」の［カテゴリ］ツリー、［カテゴリ一覧］リスト、［カテゴリ詳細］ブロック、［商品一覧］リスト、［商品詳細］ブロックにあるツールバーや右クリックメニューと同じはたらきです。

「受注管理画面」：各メニューは「受注管理画面」の［仕分け箱］、［受注一覧］リスト、［受注詳細］ブロックにあるツールバーや右クリックメニューと同じはたらきです。

「顧客管理画面」：各メニューは「顧客管理画面」の［顧客一覧］リスト、［顧客詳細］ブロックにあるツールバーや右クリックメニューと同じはたらきです。

14-7-4 ［ツール］メニュー

［ページ更新］：作成したページを、サーバーに転送できる形式に一括変換します。
- 「11-2-1 ページを更新する」（251 ページ）

［アップロード］：［ページ更新］で生成したページをサーバーに転送（アップロード）します。
- 「11-2-2 ページをサーバーへ転送（アップロード）する」（253 ページ）

［注文データ受信］：受注情報を取得します。
- 「6-2-1 受注情報を取得する」（99 ページ）

［入金確認］：IPCOSS 対応版の「ダヴィンチ・カート 3」をお使いの場合に、入金がされているかどうかの確認を行います。
- 「6-2-3 入金を確認する（iPCOSS 対応版）」（101 ページ）

［パスワード変更］：起動パスワードを変更します。
- 「3-4 起動パスワードを変更する」（40 ページ）

［オプション設定］：各種設定を行います。
- 「14-4 ［オプション］設定画面」（287 ページ）

［タグ /URL の出力］：他の画面へリンクするためのタグや URL を出力します。
- 「14-1 各画面へリンクするためのタグや URL を出力する」（262 ページ）

14-7-5 ［ヘルプ］メニュー

［ユーザーマニュアル］：ユーザーマニュアルを表示します。

［よくある質問］：「ダヴィンチ・カート 3」ホームページの「よくある質問」を表示します。

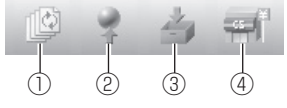
［バージョン情報］：「ダヴィンチ・カート 3」のソフトウェアバージョン情報を表示します。

14-7-6 ツールバー

「ダヴィンチ・カート 3」のメインウィンドウのツールバーのはたらきは、以下のとおりです。

それぞれ「14-7-2 ［表示］メニュー」（298 ページ）の同名のメニュー内容と同じはたらきです。

① スタート　：［表示］→［スタート］
② ページデザイン　：［表示］→［ページデザイン］→［PC］
③ 携帯ページ　：［表示］→［ページデザイン］→［携帯］
④ 商品管理　：［表示］→［商品管理］
⑤ 受注管理　：［表示］→［受注管理］
⑥ 顧客管理　：［表示］→［顧客管理］
⑦ 売上集計　：［表示］→［売上集計］
⑧ ショップ設定　：［表示］→［ショップ設定］
⑨ 会員設定　：［表示］→［会員 / ポイント設定］
⑩ クーポン設定　：［表示］→［クーポン設定］
⑪ メール編集　：［表示］→［メール編集］



それぞれ「14-7-4 ［ツール］メニュー」（299 ページ）の同名のメニュー内容と同じはたらきです。

① ページ更新　：［ツール］→［ページ更新］
② アップロード　：［ツール］→［アップロード］
③ 注文データ受信　：［ツール］→［注文データ受信］
④ 入金確認　：［ツール］→［入金確認］（iPCOSS 対応版で表示されます）

① 開店、閉店の切り替え　：ネットショップを開店または閉店状態にします。
●「4-4 ショップを開店する」（56 ページ）

14-8 作業ウィンドウのレイアウトをカスタマイズする

「ダヴィンチ・カート 3」では、「商品管理画面」や「ページデザイン画面」などの作業画面を、自分の作業しやすいレイアウトに変更できます。

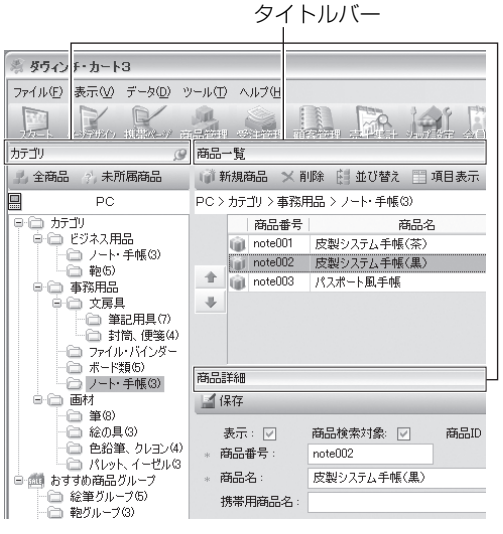
14-8-1 作業ウィンドウのレイアウトを変える

作業ウィンドウに表示されている［カテゴリ］ツリーや［商品一覧］リストなどの作業ブロックの位置を、好みの位置に変更できます。

❖ 作業ブロックの表示位置を変更する

❶ **タイトルバーを変更したい場所の上下左右いずれかの境界線付近へドラッグ＆ドロップする**

新しいレイアウトで表示されます。



❖ 作業ブロックをほかの作業ブロックに重ねる

❶ **タイトルバーを重ねたい作業ブロックのタイトルバーへドラッグ＆ドロップする**

新しいレイアウトで表示されます。

❖ 単独のウィンドウとして表示する

❶ **タイトルバーをダブルクリックする**

タイトルバーが含まれているブロックが、単独のウィンドウで表示されます。
もう一度タイトルバーをダブルクリックすると、もとのレイアウトに戻ります。

14-8-2 インストール直後のレイアウトに戻す

変更された作業ウィンドウのレイアウトを、標準のレイアウトに戻すことができます。

❶ **メニューの［表示］→［レイアウトの初期化］をクリックする**

作業ウィンドウのレイアウトが標準のレイアウトに戻ります。

14-8-3 普段使わない作業ブロックを自動的に隠す

作業ウィンドウ内の作業ブロックを普段は隠しておき、必要なときに簡単なマウス操作で表示できます。

❖ 作業ブロックを隠す

❶ **普段隠しておきたい作業ブロックのタイトルバー右上のクリップアイコンをクリックする**

作業ブロックの表示がタイトルだけになります。

❖ 隠れている作業ブロックを表示する

❶ **作業ブロックのタイトルの上にマウスポインタを置く**

隠れている作業ブロックが表示されます。

- マウスポインタが作業ブロックからはずれると、作業ブロックはタイトルだけ表示されます。

❖ 隠れている作業ブロックを常に表示する

❶ **隠れている作業ブロックを表示させる**

❷ **作業ブロックのタイトルバー右上のクリップアイコンをクリックする**

作業ブロックが常に表示されます。

14-9 用語集

❖ アルファベット順

CGI（シージーアイ）	：	Web ブラウザの操作に応じたページをサーバー側でその場で作成し、ブラウザに表示させる仕組みです。
CGI スクリプト、CGI プログラム	：	CGI のために使用されるプログラムの総称です。
CSS（シーエスエス）	：	ホームページのレイアウト情報を定義する記述方式です。カスケードスタイルシートとも呼ばれます。HTML のタグよりも詳細にレイアウトできます。
FTP（エフティーピー）	：	インターネットでファイルを送受信するための、通信規約です。
HTML（エイチティーエムエル）	：	ホームページの作成に使用される記述言語です。
HTML タグ	：	HTML の記述で “<” と “>” に囲まれた文字列です。ホームページで表示される文字列の見た目やリンクの情報など、本文以外の情報を表します。
IP（アイピー）アドレス	：	インターネットで、コンピュータあるいはネットワークを識別するために付けられる重複しない番号です。
META（メタ）タグ	：	HTML タグの種類の 1 つで、ホームページの概要や、検索エンジンが認識するキーワードや説明文など、見た目に直接関係ない情報を表します。
MySQL	：	MySQL は、世界的に広く利用されているデータベース管理システムです。オープンソースという方式のライセンスで配布されており、現在では、ほとんどの主要なレンタルサーバーで利用できます。
perl（パール）	：	CGI のために使用されるプログラム記述言語の 1 つです。
POP3（ポップスリー）	：	インターネットでメールを受信するための、通信規約です。
sendmail（センドメール）	：	サーバーからメールを送信するために必要なプログラムの 1 つです。
SMTP（エスエムティーピー）	：	インターネットでメールを送信するための、通信規約です。
SSL（エスエスエル）	：	インターネットで情報を暗号化して送受信するための、通信規約です。SSL を利用すると、顧客情報やプライバシーに関わる重要な情報を、覗き見や改ざん、成りすましから保護できます。
URL（ユーアールエル）	：	インターネットに存在するいろいろな情報の場所を表す記述方式です。ホームページのアドレスに使われます。
Web（ウェッブ）サーバー	：	インターネットでホームページをユーザーに発信するためのコンピュータです。
Web（ウェッブ）ブラウザ	：	インターネットのホームページを閲覧するためのソフトウェアです。

❖ 五十音順

共用 SSL	：	SSL で利用されるデジタル証明書を、レンタルサーバーの提供会社がユーザーに対して共通で発行する仕組みです。
サムネイル	：	画像を一覧表示するために縮小された画像です。
専用 SSL	：	SSL で利用されるデジタル証明書を、第３者の機関がユーザーごとに発行する仕組みです。
ソケット通信	：	インターネットで IP アドレスとポート番号を使用する通信方式です。
タイムゾーン	：	世界の地域別の標準時間帯のことで、イギリスのグリニッジ天文台における時刻（GMT）を基準とした時差で表します。日本では、GMT+9 です。
デフォルト	：	あらかじめ設定されている規定の状態です。
ドメイン	：	インターネットで、コンピュータあるいはネットワークを識別するために付けられる重複しない名前です。
ドラッグ＆ドロップ	：	マウス操作でデータを移動させる、Windows の基本操作です。マウスの左ボタンを押してデータをつかみ、押したままの状態でマウスを移動（ドラッグ）させ、目的の場所でマウスのボタンを離（ドロップ）します。
パス	：	パソコンのハードディスク内で、ファイルやフォルダのある場所を表す文字列です。
プレビュー	：	本番前に内容や動作を確認するためのテスト表示です。
ポート番号	：	インターネットの通信で使用される 1 つの宛先（IP アドレス）を複数の通信で共有するために、通信の目的ごとに割り振られた番号です。
ホスティングサービス	：	レンタルサーバーの提供するサービスの 1 つで、サーバーコンピュータの容量の一部が貸し出されます。単にホスティングとも呼ばれます。
マウスポインタ	：	マウスを移動させると画面上で連動して動く矢印です。状況によっては矢印以外の形で表示されます。マウスカーソルとも呼ばれます。
右クリックメニュー	：	マウスの右ボタンをクリックすると表示されるメニューです。右クリックした対象について現在利用可能な操作が一覧表示されます。コンテキストメニューとも呼ばれます。
レンタルサーバー	：	インターネットで情報を発信するために設置されたサーバーコンピュータを貸し出すサービス全般です。

14-10 困ったときは

「ダヴィンチ・カート 3」ホームページの「よくある質問」コーナーにある、「トラブルシューティング」のページをご覧ください。

「スタート画面」の下部に表示されている［トラブルシューティング］へのリンクをクリックするとインターネットブラウザが起動し、「トラブルシューティング」のページが表示されます。

14-11 テクニカルサポートのご案内

「ダヴィンチ・カート 3」テクニカルサポートでは、製品の機能・使いかたなどご購入後の技術的なお問い合わせについて、弊社サポートスタッフがお客様の問題解決をお手伝いさせていただきます。

ユーザー登録後 3ヵ月間利用できるメールによる無償テクニカルサポート「イニシャルサポート」と、1年間利用できるメール・電話・ＦＡＸ による有償テクニカルサポート「アドバンストサポート」の 2 種類のサービスをご用意しております。詳しくは次のページをご覧ください。

❖ サービスご利用上の注意

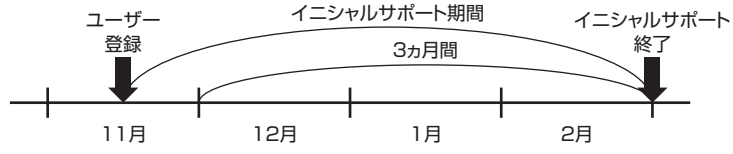
- 「ダヴィンチ・カート 3」テクニカルサポートをご利用の際は、「テクニカルサポートサービス規定」「テクニカルサポート利用上のお願い」をお読みいただき、ご了解の上、お問い合わせください。
- 製品の不具合情報、製品へのご意見・ご要望については、テクニカルサポート期間内外を問わず、ユーザー登録完了時にお知らせするイニシャルサポートのお問い合わせ用メールフォームより受付けさせていただきます。

❖ イニシャルサポート（無償）

※ユーザー登録後3ヵ月間利用できるメールによる無償テクニカルサポート

製品を購入いただいた皆様に、ユーザー登録完了後3ヵ月間（ユーザー登録いただいた当月+続く3ヵ月間）のメールによる無償テクニカルサポートをご提供します。

例:11月にユーザー登録した場合



イニシャルサポートをご利用いただくためには、事前にユーザー登録をしていただく必要があります。
下記「ユーザー登録ページ」より、ユーザー登録を行なってください。
登録したユーザー情報は、サポートを受ける際に必要となりますので、控えを取っておいてください。

※製品購入後、ユーザー登録はお早めにお願いいたします。ユーザー登録いただいている製品のイニシャルサポートは、ユーザー登録完了後3ヵ月の期間残存の有無にかかわらず、新バージョン製品の発売日より1年間（新バージョン製品発売当月+続く12ヵ月）で終了とさせていただきます。（「テクニカルサポートサービス規定」参照）

ユーザー登録ページ　https://ssl.incrementp.co.jp/touroku/

お客様控え（ユーザー登録情報）

お名前＿＿＿＿＿＿＿＿　会社名＿＿＿＿＿＿＿＿　部署名＿＿＿＿＿＿＿＿
※会社名・部署名は法人で登録いただく場合のみ。
ご住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
電話＿＿＿＿＿＿＿＿　FAX＿＿＿＿＿＿＿＿　メールアドレス＿＿＿＿＿＿＿＿
プロダクトID＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿※製品CD-ROMケース裏面に記載されています。
ユーザーID＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
登録年月日＿＿＿＿＿＿＿＿　イニシャルサポート有効期限年月＿＿＿＿＿＿＿＿
お問い合わせ用メールフォームURL＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※「ユーザーID」「登録年月日」「イニシャルサポート有効年月」「お問い合わせ用メールフォームURL」は、ユーザー登録完了時にお知らせします。
転居などにより登録した情報に変更が生じた場合には、同じページから変更内容をご連絡ください。

ユーザー登録を完了すると、イニシャルサポートをご利用いただくことができるようになります。
下記窓口にてお問い合わせを受付けさせていただきます。

テクニカルサポートセンター

お問い合わせ用メールフォームに必要事項・問い合わせ内容を入力の上、送信してください。
お問い合わせ用メールフォームURLは、ユーザー登録完了時にお知らせします。

※サポート時間: 土日祝日・年末年始・弊社休日を除く10:00～12:00/13:00～17:00
（メール受付けは24時間　弊社休日は、製品ホームページでご案内いたします）

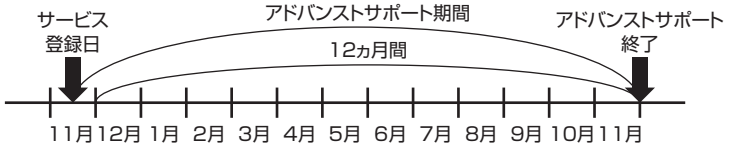
※イニシャルサポートは、メールサポートのみの提供となります。電話・FAXによるサポートをご希望の方は、有償テクニカルサポート「アドバンストサポート」をご利用ください。

❖ アドバンストサポート（有償）

※サービス登録後1年間利用できるメール・電話・FAXによる有償テクニカルサポート

メール以外に、電話・FAXによるサポートもご希望の方、無償テクニカルサポート期間終了後もサポートをご希望の方向けに提供させていただく、1年間（サービス登録いただいた当月+続く12ヵ月）のメール・電話・FAXによる有償テクニカルサポートです。

例:11月にサービス登録した場合



アドバンストサポートをご利用いただくには、まず「アドバンストサポートチケット」を購入いただきます。
アドバンストサポートチケットは、以下の2通りの方法で購入いただくことができます。

・チケット購入方法①：アドバンストサポートチケット付の製品を購入。
・チケット購入方法②：「iPCダイレクトショップ」（下記URL）よりチケットを購入。

※「アドバンストサポートサービス契約」にご同意いただき、「テクニカルサポートサービス規定」および「テクニカルサポート利用上のお願い」の内容を確認の上、購入してください。チケット購入後の返金はできません。

チケット購入ページ　http://ebiz.incrementp.co.jp/directshop/

お客様控え（チケット情報）　サービスID_____
※サポートのサービスIDは、製品のプロダクトID同様お客様固有の大切な情報です。大切に保管してください。

チケット購入後、実際にサービスをご利用いただくためには、事前にサービス登録をしていただく必要があります。
下記「ユーザー登録ページ」より、サービス登録を行なってください。登録には、ユーザーIDとサービスIDが必要です。

※チケット購入後、サービス登録はお早めにお願いいたします。ユーザー登録いただいている製品のアドバンストサポートは、サービス登録完了後1年間の期間残存の有無にかかわらず、新バージョン製品の発売日より1年間（新バージョン製品発売当月+続く12ヵ月）で終了とさせていただきます。（「テクニカルサポートサービス規定」参照）

ユーザー登録ページ　https://ssl.incrementp.co.jp/touroku/

お客様控え（サービス登録情報）　登録年月日_____　アドバンストサポート有効期限年月_____
お問い合わせ用メールフォームURL_____
お問い合わせ用電話番号_____　お問い合わせ用FAX番号_____
※「登録年月日」「アドバンストサポート有効年月」「お問い合わせ用メールフォームURL」「お問い合わせ用電話番号」「お問い合わせ用FAX番号」は、サービス登録完了時にお知らせします。

サービス登録を完了すると、アドバンストサポートをご利用いただくことができるようになります。
下記窓口にてお問い合わせを受付けさせていただきます。

テクニカルサポートセンター　お問い合わせ用メールフォームURL、電話番号、FAX番号は、サービス登録完了時にお知らせします。
※サポート時間: 土日祝日・年末年始・弊社休日を除く10:00～12:00/13:00～17:00
（メール、FAX受付けは24時間　弊社休日は、製品ホームページでご案内いたします）

❖ アドバンストサポートサービス契約

弊社が提供するテクニカルサポートは、「ユーザー登録いただいた製品の利用方法の説明、疑問点にお答えするサービス」を基本とさせていただきます。
この「アドバンストサポートサービス契約書」(以下、本契約書といいます)は、「ダヴィンチ・カート3」(以下、本ソフトといいます)のご利用につき、インクリメント・ピー株式会社(以下、弊社といいます)との間で使用許諾契約を締結し、本ソフトの有償テクニカルサポート『アドバンストサポートサービス』(以下、本サービスといいます)をご利用になるお客様(個人または法人のいずれであるかを問いません。以下総称して、お客様といいます)と、弊社との間で締結される法的な契約書です。お客様は本サービスをご利用になる前に、本契約書をお読みいただき、本契約書の各条項にご同意いただいた場合のみ、本サービスをご利用いただけます。お客様が本サービスをご利用になった場合は、本契約書にご同意いただいたものとみなします。

第1条(登録)
1.本サービスは、本ソフトの使用許諾契約を弊社との間で締結し、弊社所定の手続きにてユーザー登録及びサービス登録をしたお客様に限り利用できます。
2.本サービスのご利用にはユーザー登録時にお客様に付与されるユーザーID、及びチケット購入時にお客様に付与されるサービスIDが必要となります。お客様はユーザーID及びサービスID(以下、あわせてID番号といいます)の管理を自らの責任で行うものとします。
3.お客様はID番号を第三者に利用させたり、または貸与、譲渡、名義変更、売買、質入等いかなる処分もすることはできません。
4.弊社はID番号の管理不十分、使用の過誤、第三者の使用等による損害について責任を負わないものとします。

第2条(チケット)
1.本サービスの利用料金は、お客様がチケットを購入することにより弊社に支払われます。
2.弊社は購入済みのチケットの返金には原則応じることはできません。
3.本サービスは、チケット購入時にお客様に付与されるサービスIDを使ってサービス登録を行なった後に利用可能となります。利用期間はサービス登録日が属する月の翌月1日から1年間とします。但し、お客様の残存期間にかかわらず、弊社が本ソフトの最新バージョン発売後1年間で旧バージョンのサポートを終了することをお客様は了承するものとします。お客様のサービス登録の遅延による本サービス期間の短縮について、弊社は責任を負わないものとします。

第3条(サポート)
1.お客様は、お問い合わせ用メールフォーム、電話、ファクス、その他弊社が指定する方法にて本サービスを受けることができます。
2.お客様は本サービスの対象となるサポートは、「テクニカルサポートサービス規定」(以下、サービス規定といいます)に基づき提供されることを了承するものとします。提供されるサービスの内容、本サービス対象外のお問い合わせの内容等は、サービス規定によるものとします。

第4条(解除)
1.弊社は、お客様が本契約書及びサービス規定に違反した場合、本ソフトの使用許諾条件に違反して本ソフトの使用許諾契約が解除された場合、または他のお客様への本サービスの提供が著しく困難となるおそれのある行為をされた場合には、お客様に通知した上で、本契約を解除できるものとします。
2.弊社は、本契約書、サービス規定その他の記載事項にもかかわらず、サポート期間中であっても、お客様に十分な予告期間をもって通知することにより、本サービスを終了または中止する場合があります。

第5条(保証)
1.弊社は合理的な努力を払って、本サービスの提供に努めるものとしますが、お客様に対しお問い合わせいただいたすべての質問や問題が解決されることを保証するものではありません。
2.弊社は、お問い合わせ内容に対する弊社の回答の結果をお客様が実行することにより、他のプログラム、使用機器、ネットワーク、サーバ、保存データその他の環境に影響を与えないことを保証するものではありません。

第6条(責任の制限)
本契約に基づく弊社の損害賠償責任は、請求原因の如何を問わずお客様より受領した本サービス利用料金の額を上限とします。

第7条(その他)
1.お客様は本契約に基づく権利及び義務を、第三者に譲渡し、質入、貸与、担保に供与するなどの処分をしてはならないものとします。
2.弊社は本契約の全部または一部を、第三者に委託することがあります。
3.本契約に関して、お客様と弊社との間に紛争が生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とするものとします。

以　上

❖ テクニカルサポートサービス規定・利用上のお願い

テクニカルサポートサービス規定　※イニシャルサポート、アドバンストサポート共通

弊社が提供するテクニカルサポートは、「ユーザー登録いただいた製品の利用方法の説明、疑問点にお答えするサービス」を基本とさせていただきます。
したがって、当該製品以外の製品（ソフトウェア、ハードウェア、サービス）、OS やパソコンの基本操作等に関しては、サポートの対象外となります。また、お客様がご利用のテクニカルサポート指定の窓口、サービス提供期間、サービス時間以外のサポートおよび、訪問・出張をともなうサポートは行っておりません。

サポート対象外となるお問い合わせ例

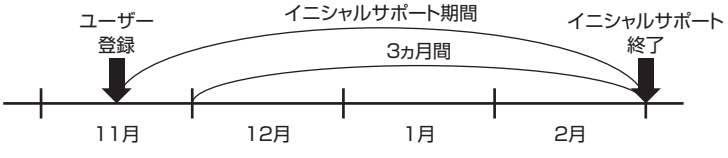
◎動作環境以外でのお問い合わせ
◎お問い合わせの内容および、お客様への連絡先に不備があり、回答に必要な情報が得られない場合
◎使用許諾契約書の範疇を超える利用に関するお問い合わせ
◎お客様固有の本製品利用方法に関するお問い合わせ
◎本製品を利用したことによる苦情や損害に関するお問い合わせ
◎インターネットプロバイダー、レンタルサーバーなど、他社のサービスの利用方法、トラブル等に関するお問い合わせ
◎HTMLタグ、JavaScriptなどの記述方法や、Flash、動画の設置方法、CGIのカスタマイズ方法など、製品の操作内容を超える範囲のお問い合わせ
◎問題解決のための情報が得られず、サポートスタッフからの指示、依頼にご協力いただけない場合

イニシャルサポート

製品を購入いただいたお客様に、ユーザー登録完了後3ヵ月間（ユーザー登録いただいた当月+続く3ヵ月間）のメールによる無償テクニカルサポートをご提供します。

窓口　　テクニカルサポートセンター
受付　　メール
有効期間　ユーザー登録完了後3ヵ月間（ユーザー登録いただいた当月+続く3ヵ月間）
サポート時間　　土日祝日・年末年始・弊社休日を除く 10:00 ～ 12:00 / 13:00 ～ 17:00
※メールの受付は24時間
※イニシャルサポートは、メールのみの提供となります。電話・ファックスによるサポートをご希望のお客様は、有償テクニカルサポート「アドバンストサポート」をご利用ください。

例:11月にユーザー登録した場合

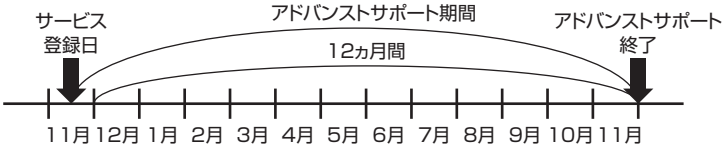


アドバンストサポート

メール以外に、電話・ファックスによるサポートもご希望のお客様、無償テクニカルサポート期間終了後もサポートをご希望のお客様向けに提供させていただく、1年間（サービス登録いただいた当月+続く12 ヵ月間）のメール・電話・ファックスによる有償テクニカルサポートです。

窓口　　テクニカルサポートセンター
受付　　メール、電話、ファックス
※ユーザーID、受付電話番号・ファックス番号を忘れてしまった場合は、インフォメーションセンターまでご連絡ください。受付時にご本人確認させていただきますので、あらかじめご了承ください。
有効期間　サービス登録完了後1年間（サービス登録いただいた当月+続く12ヵ月間）
サポート時間　　土日祝日・年末年始・弊社休日を除く 10:00 ～ 12:00 / 13:00 ～ 17:00
※メール、ファックスの受付は24時間

例: 11月にサービス登録した場合



❖ テクニカルサポートサービス規定・利用上のお願い（つづき）

テクニカルサポート有効期間に関するその他の制限

テクニカルサポート有効期間の定めにも拘らず、ユーザー登録いただいている製品のテクニカルサポートは、製品の販売終了日より1年間（製品の販売終了当月+続く12ヵ月）で終了とさせていただきます。したがって、イニシャルサポート、アドバンストサポートで定めるサポート期間内であっても、製品の販売終了日より1年間が経過している場合は、無効となります。

※但し、製品使用時のトラブルに関するお問い合わせについては、テクニカルサポート終了後もテクニカルサポート終了日より6ヶ月間はメールにて対応させていただきます。

※アドバンストサポートの場合は、製品の販売終了日より1年間が経過する前に、製品をバージョンアップする事により、サポート残存期間を有効にすることができます。

テクニカルサポート利用上のお願い

※イニシャルサポート、アドバンストサポート共通

お問い合わせの内容によっては、回答に若干日数がかかる場合があります。問題解決には、弊社も全力を尽くしますが、必ず解決できるという保証はいたしかねます。

お客様固有の環境で起きうる問題と判断し、その再現が弊社で困難な場合は、解決できない場合があります。

また、スムーズな解決には、お客様のご理解、ご協力が必要なことをあらかじめご了解ください。

製品へのご意見、ご提案もお待ちしております。製品企画の検討および参考事項とさせていただきますが、その回答はいたしかねますので、ご了承ください。テクニカルサポート規定の内容は予告なく変更することがあります。

お問い合わせの前に

お問い合わせいただく前に、製品のマニュアル、ヘルプ、下記のホームページの情報をできる限りご活用ください。

メールでのお問い合わせの際には、お問い合わせ用メールフォームに必要事項を入力して送信ください。

アドバンストサポートの電話でのお問い合わせの際には、事前にユーザーID、プロダクトIDをご用意いただいた上で質問したい内容についてパソコンを操作できる状態でお問い合わせください。

また、ユーザーの皆様に公平なサービスを受けていただくために、一度のお問い合わせにつき、10分以内を所要時間の目安にさせていただいております。ご協力お願いいたします。

◎製品ホームページ
http://www.netdeoshigoto.com/cart/
最新情報を製品ホームページに掲載しております。

◎サポートホームページ
http://www.netdeoshigoto.com/owner/cart/
ユーザーの皆様に有用なサポート情報を掲載しています。最新アップデータのダウンロードサービス、よくある質問を回答、トラブルシューティング等も提供していますので、ぜひご活用ください。

索引

C

CGI（シージーアイ）.....303
CSS（シーエスエス）.....303
CSV データ 266, 270, 273

F

FTP（エフティーピー）.....303

H

HTML（エイチティーエムエル）.....238, 303

I

iPCOSS..... 23, 101, 106, 109
IP（アイピー）アドレス 303

M

META（メタ）タグ.....204, 223, 303
MySQL 22, 37, 303

P

perl（パール）.....303
POP3（ポップスリー）.....303

S

sendmail（センドメール）.....303
SMTP（エスエムティーピー）.....303
SSL（エスエスエル）.....33, 34, 303

U

URL（ユーアールエル）..... 33, 35, 78, 303

W

Web（ウェッブ）サーバー 303
Web（ウェッブ）ブラウザ 303

あ

アイコン 248
アップロード.....50, 253
アンインストール.....28
暗号パスフレーズ.....31

い

印刷..... 86, 118, 119, 120, 144
インストール.....26
インターネット.....22
インターネット決済サービス
.....iPCOSS をご覧ください

う

運営者紹介 187, 214

え

エディタ機能.....225

お

おすすめ商品..... 87, 185, 205
オプション設定.....287

か

カード決済..... 106, 109
会員（PC）..... 170, 171, 192, 193
会員（機能）..... 147, 164, 254
会員（携帯）..... 218, 219
開店 56
画像 73, 228, 248, 289
カテゴリ.....47, 59, 212
関連商品..... 78

き

キーワード..... 77, 204, 223
起動 30, 39
キャンセル..... 108, 109
銀行振込.....101

く

クーポン..... 168, 260

け

携帯用ページ.....208
検索 84, 115, 140, 167, 185, 191, 215

こ

更新 50, 251, 296
顧客情報..... 132, 144
コンビニ払い..... 101, 129, 131

さ

サーバー.....22, 32, 36, 287
サイトマップ..... 203, 223
作業ウィンドウ.....301

し

自動送信メール..... 38, 288
支払・配送案内..... 190, 212, 246
集計 148
受注確認..... 99
受注ステータス..... 94, 97, 110
受注登録.....123
消費税 290
商品情報..... 77, 211
商品登録..... 48, 64
商品発送.....104
初期化 296, 302
初期設定ウィザード..... 30

ショッピングカート（PC）
.....167, 168, 169, 187
ショッピングカート（機能）.....79, 250
ショッピングカート（携帯）
.....215, 216, 217, 218
ショップ作成ウィザード.....43
ショップデザイン..... 43, 165, 201, 264
ショップページ.....33, 240
仕分け箱.....96, 127
新着情報.....184

す

スタート画面.....40
ステータス連動メール.....112, 288

せ

セル.....232

そ

送料.....190, 243

た

段落書式（段落スタイル）.....236

つ

ツールバー.....226, 300

て

テクニカルサポート.....305
転送.....253
テンプレート.....165, 166, 171, 199
テンプレート（メール）
.....メールテンプレートをご覧ください

と

問い合わせ.....166, 189, 213
動作確認.....52
動作環境.....6
同報@メール.....281
トップページ.....210

な

並び替え.....83, 117, 142

に

入金確認.....101, 102

は

背景色.....177, 209, 234
パスワード.....30, 40
パスワードリマインダ.....165
バックアップ.....289, 291
バリエーション.....75

ひ

表.....230
表示項目.....86, 117, 142

ふ

復元.....292
フッタ.....183
フリーページ..... 171, 180, 194, 220
プレビュー..... 203, 206, 223
分析.....148

へ

閉店..... 56
ページタイトル..... 204, 224
ヘッダ.....182

ほ

ポイント..... 105, 145, 256
法規に関わる表示内容.....241

め

メール..... 121, 154, 288
メールアカウント..... 23, 37
メールテンプレート.....154
メニュー..... 183, 297

も

モジュール..... 165, 181, 194, 199

ゆ

ユーザー登録..... 28
郵便振替.....101

り

履歴..... 122, 143
リンク..... 186, 222, 229

る

類似商品..... 80

「ダヴィンチ・カート3」ユーザーマニュアル
2010年11月　初版発行

インクリメントP株式会社
〒210-0024 神奈川県川崎市川崎区日進町1-14 キューブ川崎2F
http://www.incrementp.co.jp/

©2010 INCREMENT P CORP.